1 ALLGEMEINES 2

1.1 Voraussetzungen 2

1.2 Anmeldung 4

1.3 Navigation 4

1.4 Suchen, Filtern, Finden 5

1.5 Tabellen aus/einblenden 7

1.6 Personalisieren von Tabellen 9

1.7 Eigene Produktnummer pflegen 10

2 ABRUFE 11

2.1 Abrufübersicht 11

2.2 Abrufdetails 11

2.3 Abrufvergleich 12

2.4 Fälligkeistliste 13

3 AVISE 14

3.1 Avisübersicht 14

3.2 Avis anlegen aus Fälligkeitsliste 14

3.3 Etiketten und Lieferschein drucken 16

3.4 Avis Details und Audit Trail 17

4 VERPACKEN 18

4.1 Manuelles Verpacken 19

4.1.1 Die Palette bereitstellen 20

4.1.2 Eine LK01-Kiste mit Produkten befüllen 21

4.1.3 Packhilfsmittel hinzufügen 24

4.1.4 Erste LK01 mit Produkten und Packhilfsmitteln auf die Palette stellen 25

4.1.5 Zweite LK01 auf die Palette stellen 26

4.1.6 Verpackte Menge korrigieren 27

4.2 Automatisches Verpacken 28

4.3 Packspezifikationen 29

4.3.1 Packspezifikationen anzeigen 30

4.3.2 Packspezifikation anlegen 31

5 ALERTING 35

5.1 Selektion von Alerts 35

5.2 Mailbenachrichtigung bei Alerts einstellen 36

5.2.1 Alerts selektieren 37

5.2.2 Benachrichtigung setzen 39

5.2.3 Tabelle Nachrichtenprofil 40

5.2.4 Tabelle Prioritäten der wichtigsten Alerts 40

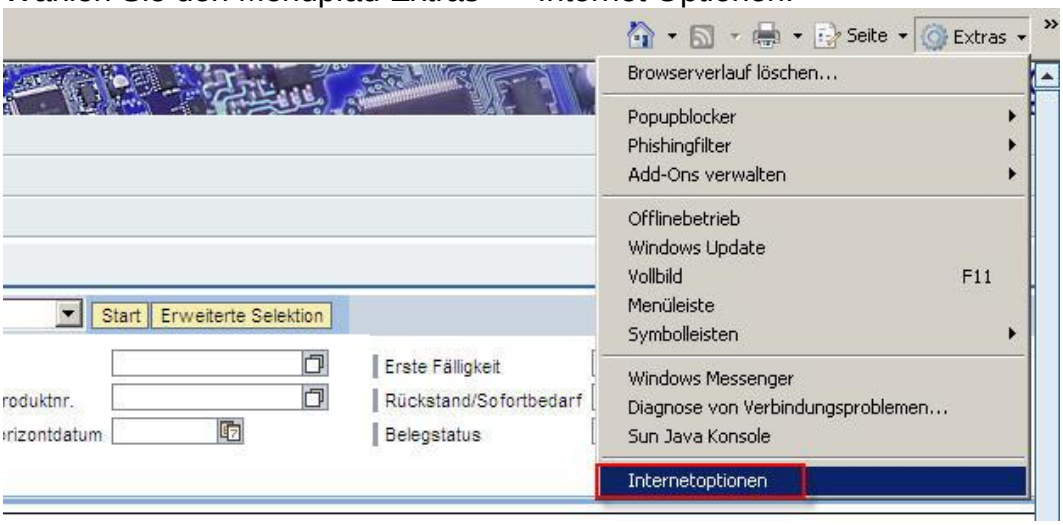
6 QUICK-GUIDE 41

1 Allgemeines

1.1 Voraussetzungen

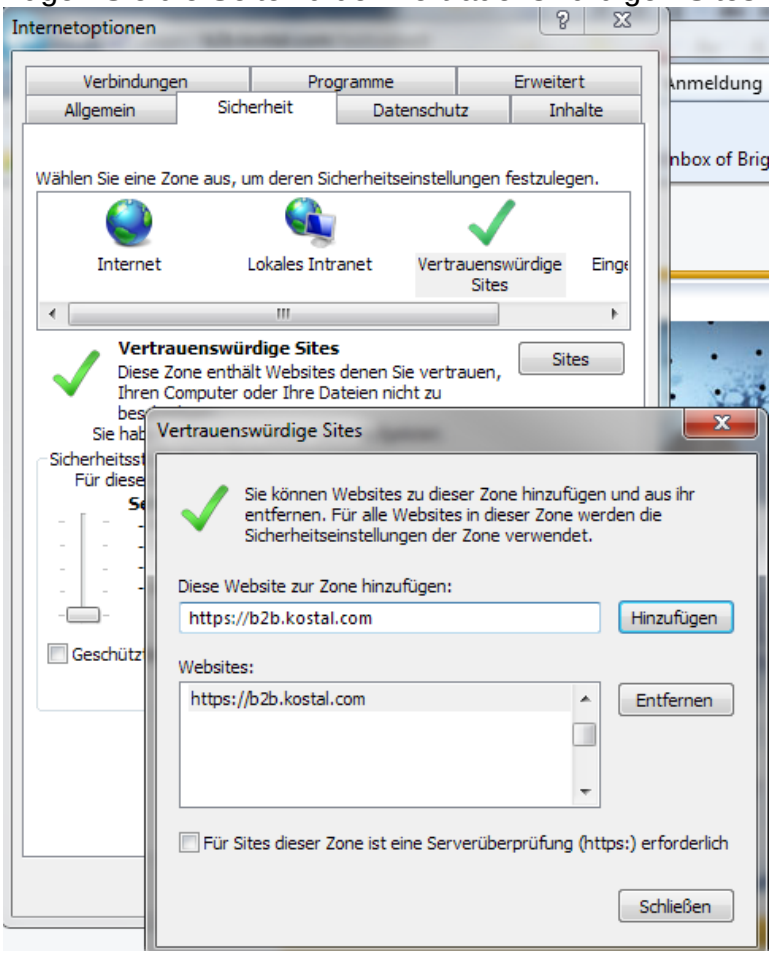
Installieren Sie **Adobe Reader** in der Version größer oder gleich **7.0**.

Aktivieren Sie für den **Microsoft Internet Explorer** (Release 7.0 oder höher) das HTTP 1.1 Protokoll:
Wählen Sie den Menüpfad Extras --> Internet Optionen.

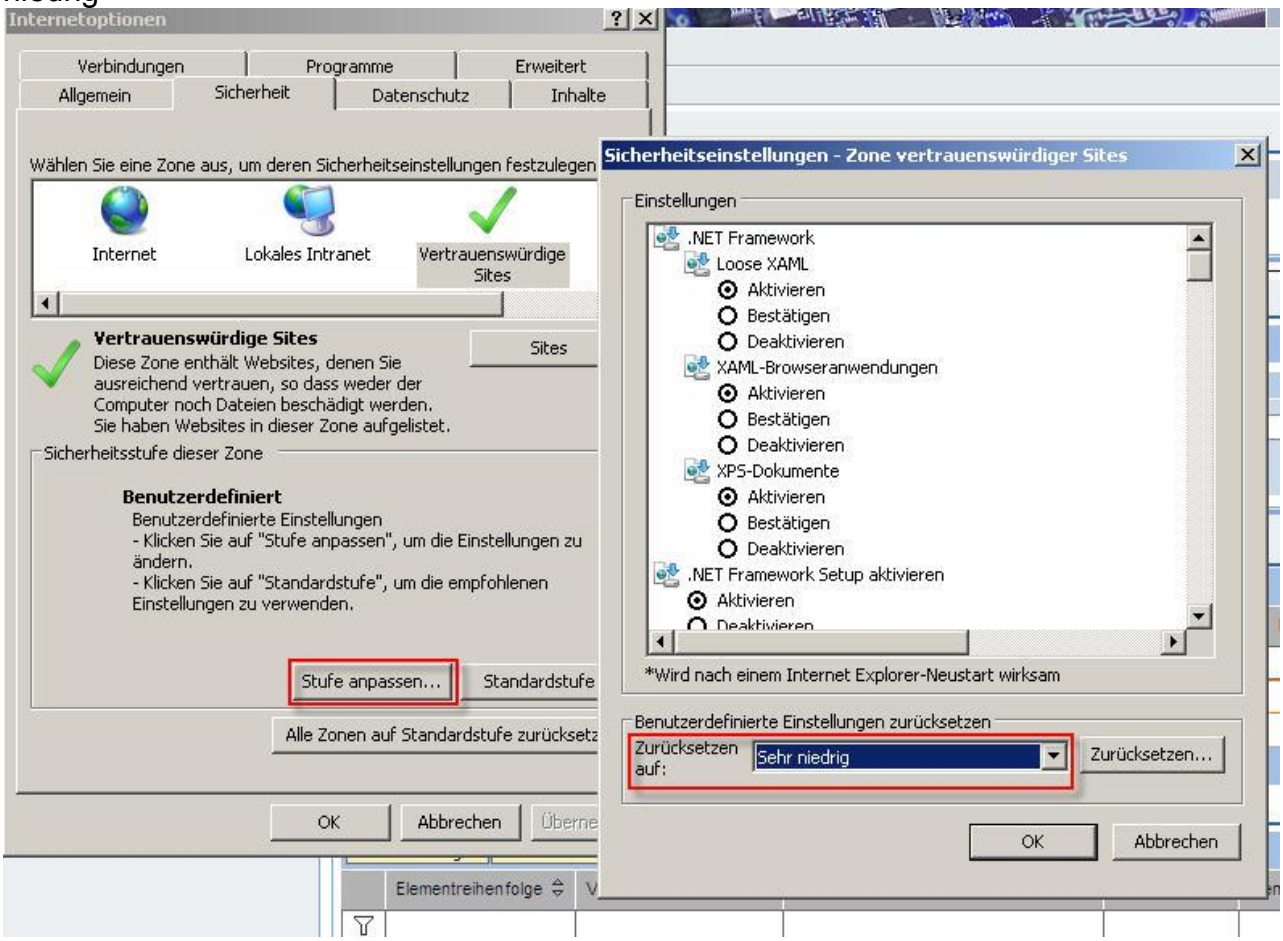


Auf der Registerkarte "Erweitert" setzen Sie die Kennzeichen "HTTP 1.1 verwenden" und "HTTP 1.1 über Proxy-Verbindungen verwenden".

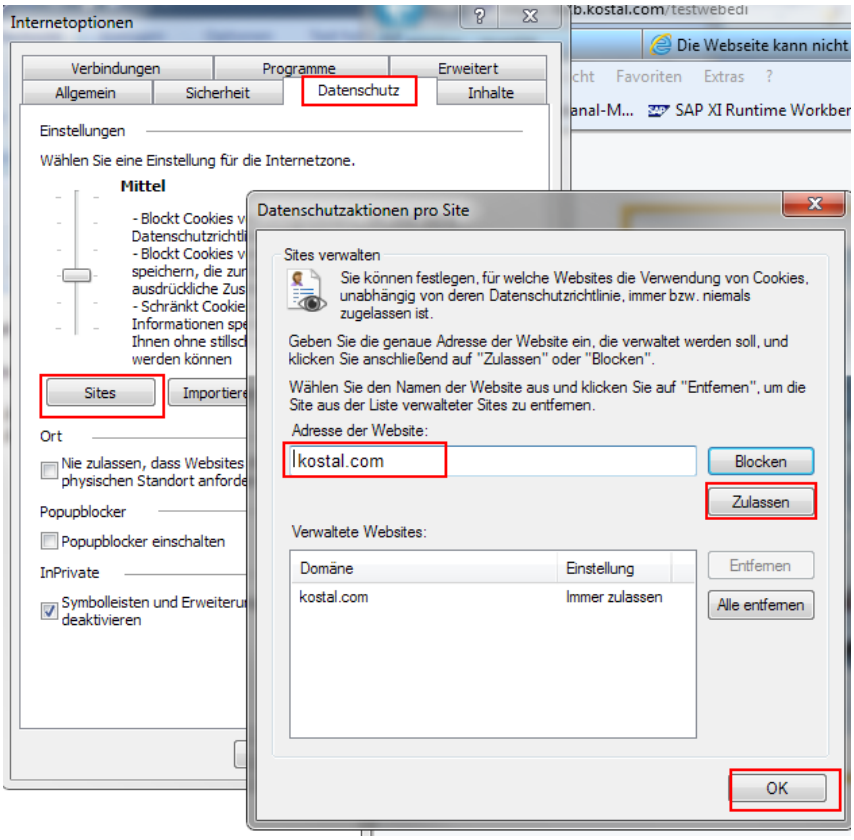
Fügen Sie die Seite zu den vertrauenswürdigen Sites hinzu.



Setzen Sie die Sicherheitsstufe dieser Zone auf „sehr niedrig“



und erlauben Sie Cookies für diese Seite



Starten Sie den Internet Explorer neu!

Weitere Informationen zu Internet Explorer Versionen 5.x und 6.0:

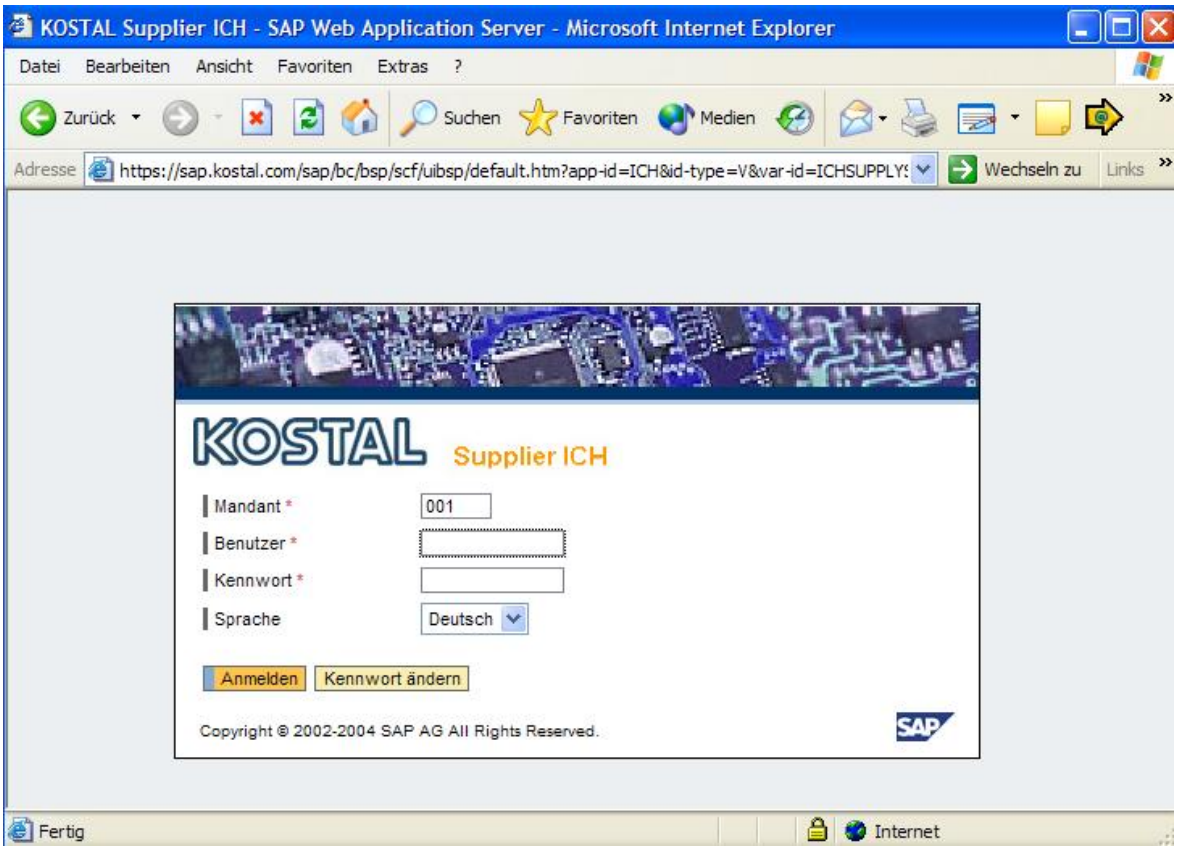
Spielen sie das Update Rollup für Internet Explorer-Versionen 5.x und6.0 (Microsoft Knowledge Base Article 871260, http://support.microsoft.com/default.aspx?scid=kb;de;871260) oder Windows XP SP2ein.

Wesentlich ist, dass die Datei Urlmon.dll des Internet Explorers mindestens die Version 6.0.2800.1408 besitzt.

1.2 Anmeldung

Starten Sie den MS InternetExplorer und öffnen Sie den Link https://b2b.kostal.com/webedi

Melden Sie an:

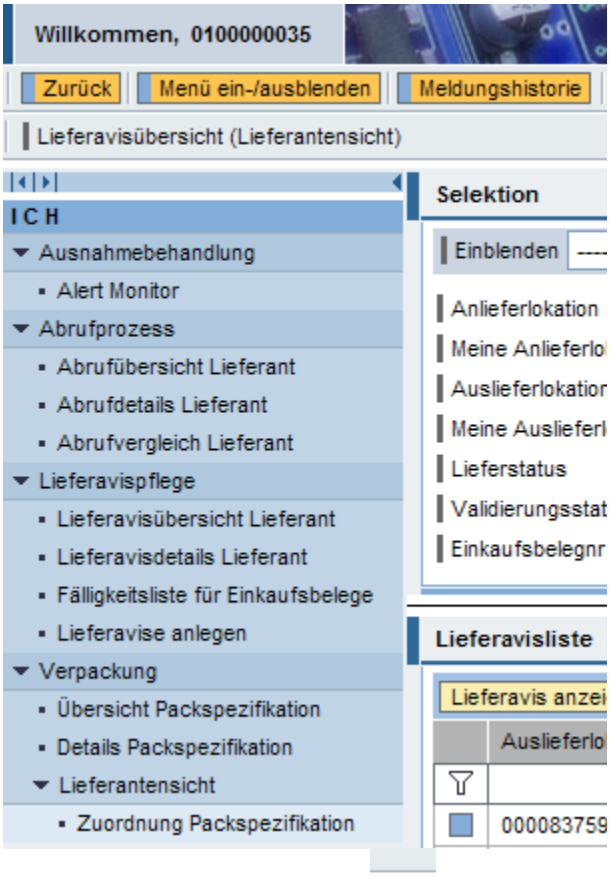


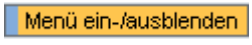
Melden Sie sich mit dem Benutzernamen und Passwort an, welches Sie von KOSTAL erhalten haben. Mandant ist immer „001“, als Sprache können Sie zwischen „Deutsch“ und „Englisch“ wählen.

Hinweis: z.Zt. wird nur der MS InternetExplorer unterstützt !

1.3 Navigation

Verwenden Sie **niemals** die Navigationsfunktionen „Vorwärts“, „Zurück“, „Aktualisieren“ etc. des Browsers ! Dieses führt zum Abbruch der Anwendung.
Verwenden Sie **ausschließlich** das Menü und die gelbe “Zurück”-Schaltfläche.

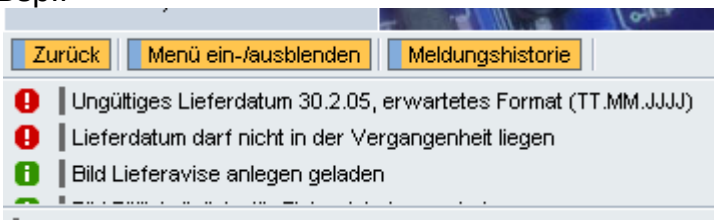


Mit 

und können Sie das Menü aus/einblenden, um mehr Platz für die Datentabellen zu erhalten.

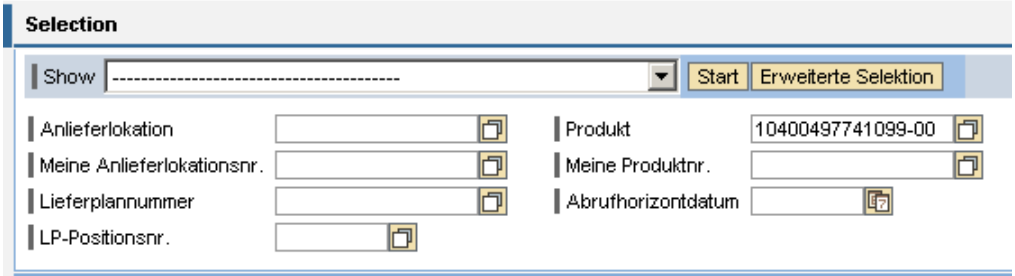
Mit

können Sie alle bisherigen Hinweise, Warnung und Fehler aufgelistet werden. Dieses kann insbesondere beim Verpacken und beim Sichern des Avis hilfreich sein, wenn mehrere Meldungen auftreten.
Bsp.:



1.4 Suchen, Filtern, Finden

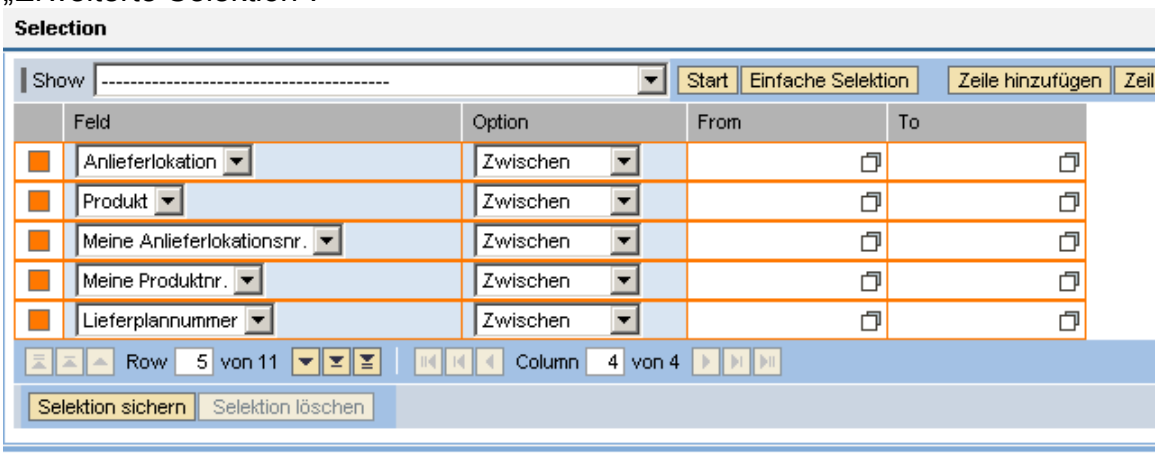
Die „Einfache Selektion“ wird in allen Funktionen angeboten:



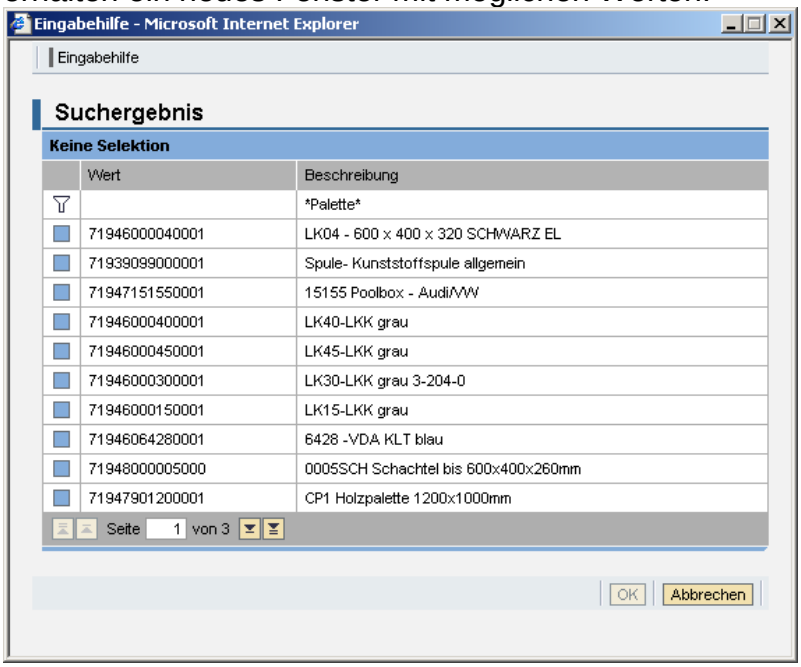
Geben Sie die Suchkriterien an und klicken Sie auf “Start”. Das System gibt Ihnen die Trefferliste aus, oder - wenn nichts gefunden wurde - eine Fehlermeldung.

Sie können, wie im Beispiel oben, die Produktnummer eingeben oder auch nur einen Teil der Nummer, z. B. „10400*“.

Möchten Sie Von/Bis-Werte bei einem Suchkriterium eingeben, dann verwenden Sie die „Erweiterte Selektion“:

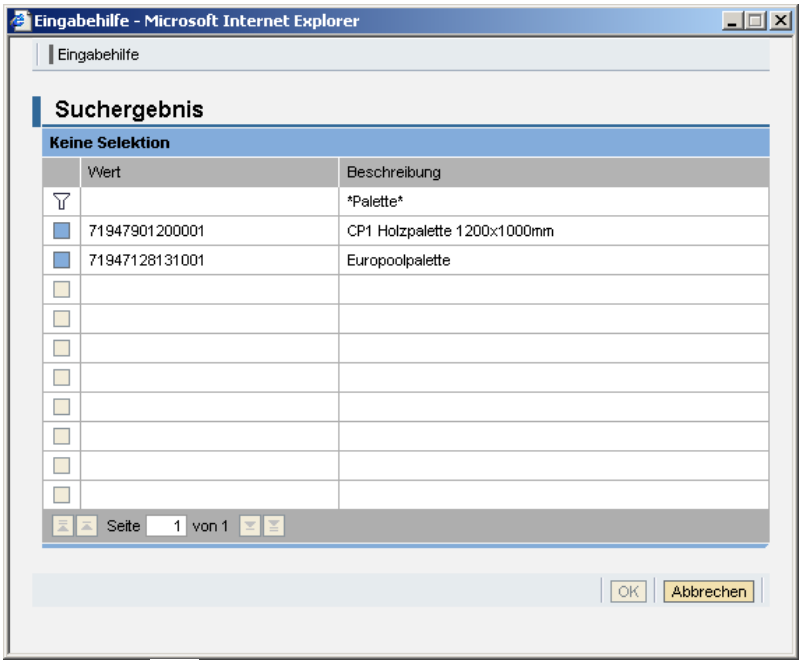


Bei jedem Feld, welches am Ende oder hat, können Sie die Wertehilfe aufrufen, indem Sie einmal mit der Maus in das Feld klicken und dann das zugehörige Symbol anklicken. Sie erhalten ein neues Fenster mit möglichen Werten:



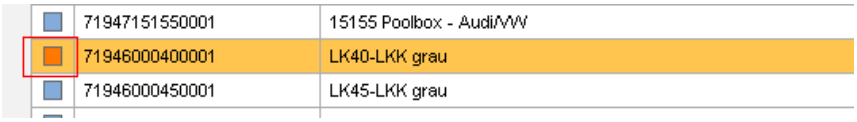
Das Suchergebnis können Sie in der obersten Zeile filtern.
Geben Sie in die entsprechende Spalte den Suchbegriff ein, am Besten mit „*“ davor und dahinter.

Klicken Sie an oder drücken Sie RETURN, um den Filter zu aktivien. Sie erhalten nun die gemäß Filterkriterium eingeschränkte Auswahl.



Wenn Sie noch einmal anklicken erhalten Sie wieder alle Werte.

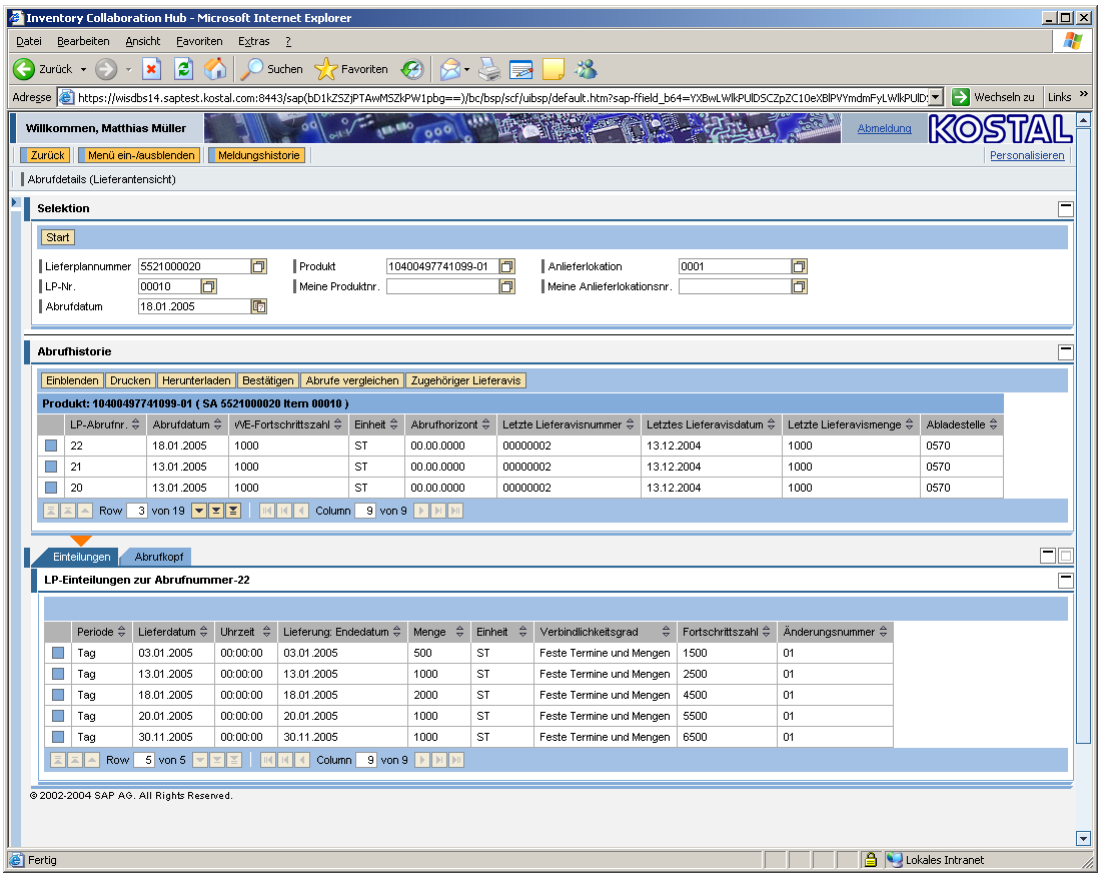
Möchten Sie nun einen Wert aus der Wertehilfe übernehmen, so markieren Sie diese Zeile und klicken Sie auf „OK“.



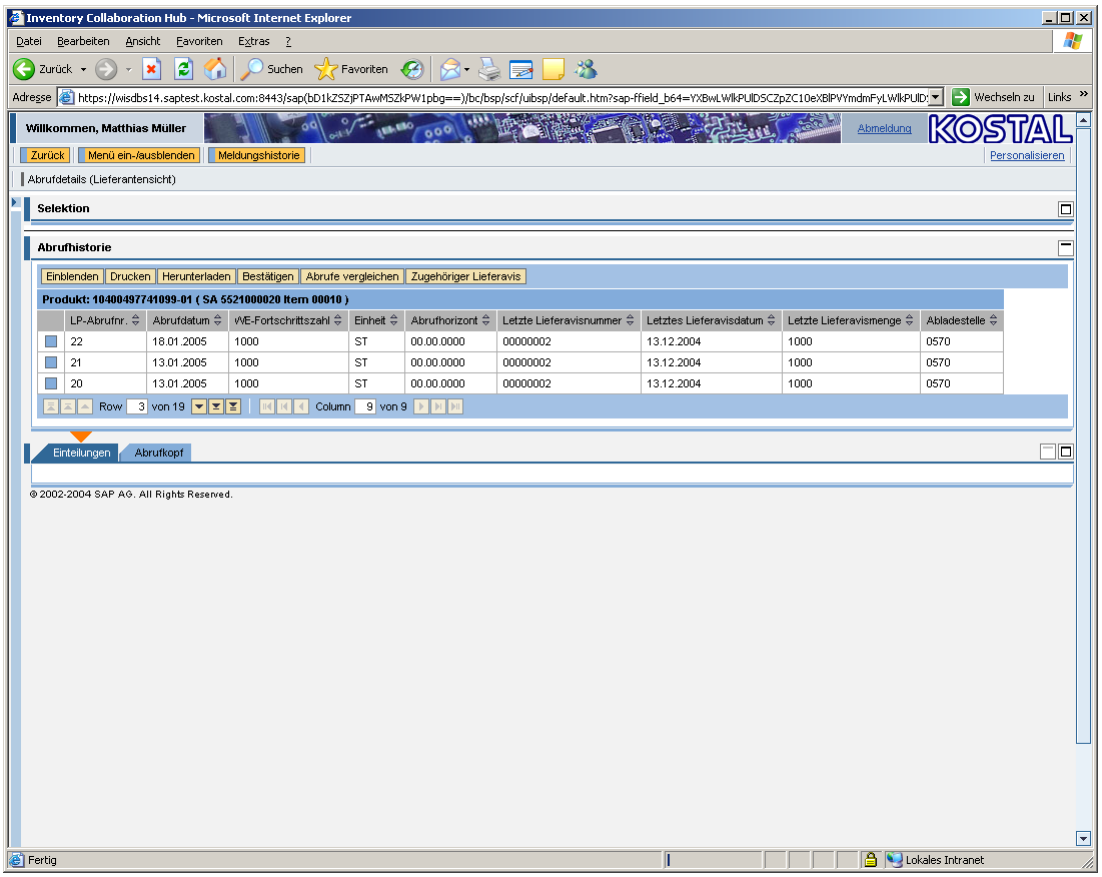
1.5 Tabellen aus/einblenden

Im Bereich *Abrufdetails* und *Abrufvergleich* gibt es große Tabellen. Um eine übersichtlichere Darstellung zu erreichen, können Sie über (finden Sie ganz rechts außen) nicht benötigte Tabellen ausblenden.

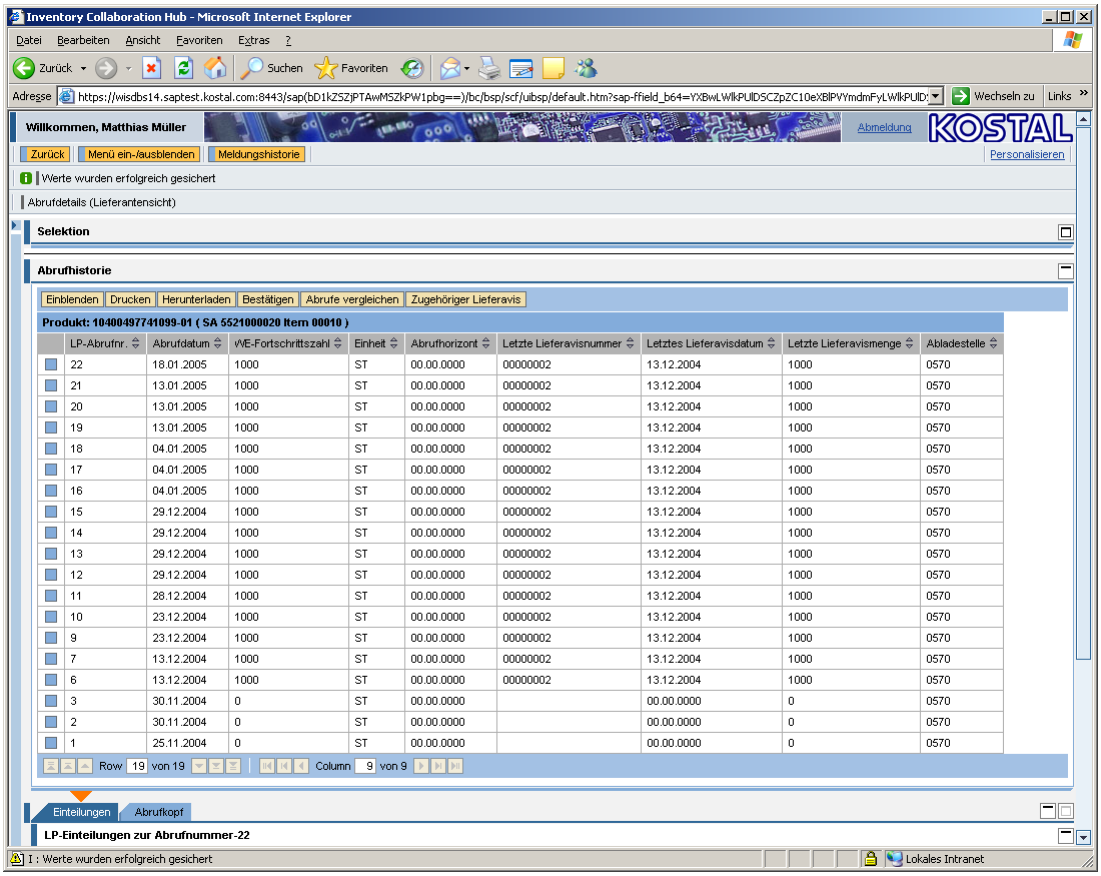
Vorher:


Inventory Collaboration Hub - Microsoft Internet Explorer
Willkommen, Matthias Müller
Abmeldung
Zurück
Menü ein-/ausblenden
Meldungshistorie
Personalisieren
Abrufdetails (Lieferantensicht)
Selektion
Start
Lieferplannummer 5521000020
LP-Nr. 00010
Abrufdatum 18.01.2005
Produkt 10400497741099-01
Meine Produktnr.
Anlieferlokation 0001
Meine Anlieferlokationsnr.
Abrufhistorie
Einblenden Drucken Herunterladen Bestätigen Abrufe vergleichen Zugehöriger Lieferavis
Produkt: 10400497741099-01 (SA 5521000020 Item 00010)
LP-Abrufnr. | Abrufdatum | WE-Fortschrittszahl | Einheit | Abrufhorizont | Letzte Lieferavisnummer | Letztes Lieferavisdatum | Letzte Lieferavismenge | Abladestelle
22 | 18.01.2005 | 1000 | ST | 00.00.0000 | 00000002 | 13.12.2004 | 1000 | 0570
21 | 13.01.2005 | 1000 | ST | 00.00.0000 | 00000002 | 13.12.2004 | 1000 | 0570
20 | 13.01.2005 | 1000 | ST | 00.00.0000 | 00000002 | 13.12.2004 | 1000 | 0570
Row 3 von 19 Column 9 von 9
Einteilungen Abrufkopf
LP-Einteilungen zur Abrufnummer-22
Periode | Lieferdatum | Uhrzeit | Lieferung: Endedatum | Menge | Einheit | Verbindlichkeitsgrad | Fortschrittszahl | Änderungsnummer
Tag | 03.01.2005 | 00:00:00 | 03.01.2005 | 500 | ST | Feste Termine und Mengen | 1500 | 01
Tag | 13.01.2005 | 00:00:00 | 13.01.2005 | 1000 | ST | Feste Termine und Mengen | 2500 | 01
Tag | 18.01.2005 | 00:00:00 | 18.01.2005 | 2000 | ST | Feste Termine und Mengen | 4500 | 01
Tag | 20.01.2005 | 00:00:00 | 20.01.2005 | 1000 | ST | Feste Termine und Mengen | 5500 | 01
Tag | 30.11.2005 | 00:00:00 | 30.11.2005 | 1000 | ST | Feste Termine und Mengen | 6500 | 01
Row 5 von 5 Column 9 von 9
© 2002-2004 SAP AG. All Rights Reserved.
Fertig
Lokales Intranet

Nachher:


Inventory Collaboration Hub - Microsoft Internet Explorer
Willkommen, Matthias Müller
Abmeldung
Zurück
Menü ein-/ausblenden
Meldungshistorie
Personalisieren
Abrufdetails (Lieferantensicht)
Selektion
Abrufhistorie
Einblenden Drucken Herunterladen Bestätigen Abrufe vergleichen Zugehöriger Lieferavis
Produkt: 10400497741099-01 (SA 5521000020 Item 00010)
LP-Abrufnr. | Abrufdatum | WE-Fortschrittszahl | Einheit | Abrufhorizont | Letzte Lieferavisnummer | Letztes Lieferavisdatum | Letzte Lieferavismenge | Abladestelle
22 | 18.01.2005 | 1000 | ST | 00.00.0000 | 00000002 | 13.12.2004 | 1000 | 0570
21 | 13.01.2005 | 1000 | ST | 00.00.0000 | 00000002 | 13.12.2004 | 1000 | 0570
20 | 13.01.2005 | 1000 | ST | 00.00.0000 | 00000002 | 13.12.2004 | 1000 | 0570
Row 3 von 19 Column 9 von 9
Einteilungen Abrufkopf
© 2002-2004 SAP AG. All Rights Reserved.
Fertig
Lokales Intranet

Jetzt haben Sie Platz, um alle 19 vorhanden Zeilen anzeigen zu lassen:

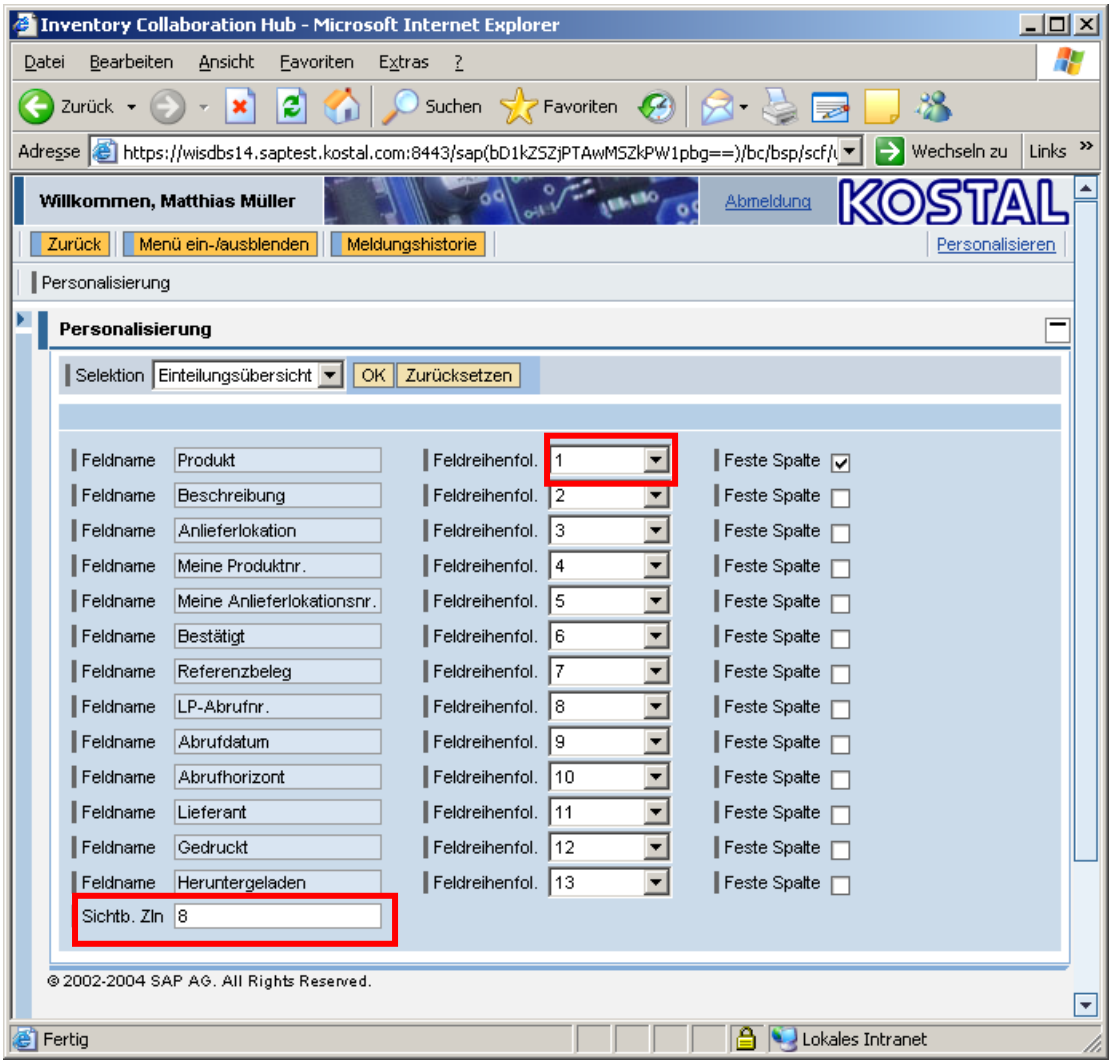


1.6 Personalisieren von Tabellen

Bei allen Tabellen ist es möglich, die Reihenfolge der Spalten nach ihren persönlichen Wünschen einzustellen !
Ordnen Sie die sichtbaren Spalten so an, wie sie für Ihre Arbeit optimal sind und blenden Sie nicht relevante Spalten komplett aus.

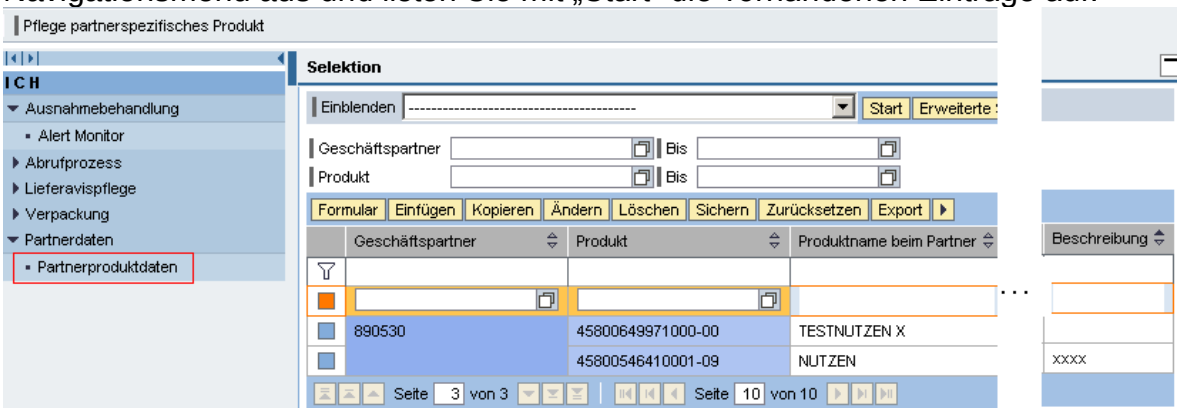
Klicken Sie hierzu auf „Personalisieren“ (finden Sie immer rechts oben unter dem KOSTAL-Logo) und es öffnet sich ein neues Fenster.
Ändern Sie hier die Reihenfolge der einzelnen Spalten neu bzw. setzen Sie „Unsichtbar“.

In der letzten Zeile dieses Fensters können Sie zudem die **Anzahl der sichtbaren Zeilen** beliebig festlegen !


Inventory Collaboration Hub - Microsoft Internet Explorer
Datei Bearbeiten Ansicht Favoriten Extras ?
Zurück Suchen Favoriten
Adresse https://wisdbs14.saptest.kostal.com:8443/sap(bD1kZSZjPTAwMSZkPW1pbg==)/bc/bsp/scf/
Wechseln zu Links
Willkommen, Matthias Müller
Abmeldung
KOSTAL
Zurück Menü ein-/ausblenden Meldungshistorie
Personalisieren
Personalisierung
Personalisierung
Selektion Einteilungsübersicht OK Zurücksetzen
Feldname Produkt Feldreihenfol. 1 Feste Spalte
Feldname Beschreibung Feldreihenfol. 2 Feste Spalte
Feldname Anlieferlokation Feldreihenfol. 3 Feste Spalte
Feldname Meine Produktnr. Feldreihenfol. 4 Feste Spalte
Feldname Meine Anlieferlokationsnr. Feldreihenfol. 5 Feste Spalte
Feldname Bestätigt Feldreihenfol. 6 Feste Spalte
Feldname Referenzbeleg Feldreihenfol. 7 Feste Spalte
Feldname LP-Abrufnr. Feldreihenfol. 8 Feste Spalte
Feldname Abrufdatum Feldreihenfol. 9 Feste Spalte
Feldname Abrufhorizont Feldreihenfol. 10 Feste Spalte
Feldname Lieferant Feldreihenfol. 11 Feste Spalte
Feldname Gedruckt Feldreihenfol. 12 Feste Spalte
Feldname Heruntergeladen Feldreihenfol. 13 Feste Spalte
Sichtb. Zln 8
© 2002-2004 SAP AG. All Rights Reserved.
Fertig
Lokales Intranet

1.7 Eigene Produktnummer pflegen

Um die Identifikation der Produkte in der Anwendung zu erleichtern, können Sie Ihre eigenen Produktnummern und –bezeichnungen ergänzen. Wählen Sie dazu die Partnerproduktdaten im Navigationsmenü aus und listen Sie mit „Start“ die vorhandenen Einträge auf:



Klicken Sie auf „Einfügen“ um eine eingabebereite Zeile zu erzeugen. Folgende Felder sind relevant:

- „Geschäftspartner“ für Ihre Lieferantennummer bei KOSTAL
- „Produkt“ für die Produktnummer von KOSTAL
- „Produktname beim Partner“ für Ihre Produktnummer und
- „Beschreibung“ für Ihre Produktbezeichnung

Alle weiteren Felder können Sie mit den Bezeichnungen Ihrer Wahl ausfüllen.
„Sichern“ Sie Ihre Eingaben

2 Abrufe

2.1 Abrufübersicht

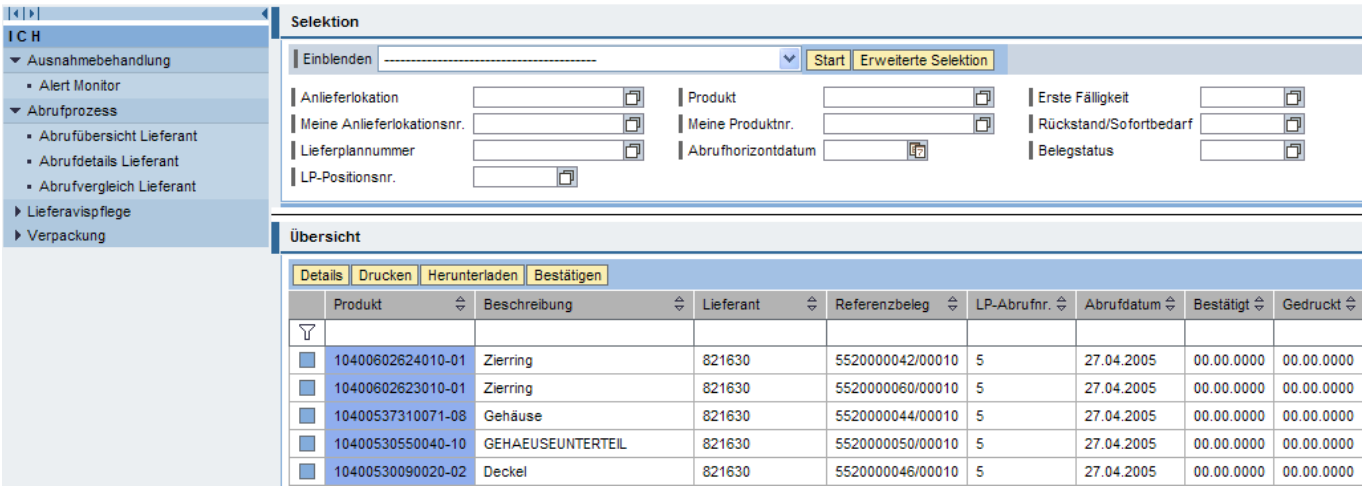
In der Abrufübersicht finden sie alle KOSTAL-Lieferpläne mit dem Datum des jeweils letzten Abrufs.

Sie können die Abrufe einzeln

- drucken (als PDF-Datei anzeigen und dann drucken) oder
- als CSV-Datei herunterladen oder
- die Einteilungen über Details anzeigen

WICHTIG:
Bitte bestätigen Sie alle neuen Abrufe !!
Werden neue Abrufe nicht von Ihnen bestätigt, so erhalten Sie automatisch ab dem 5. Tag nach Zugang des Abrufs eine tägliche Erinnerung per E-Mail.

Um einen Abruf zu bestätigen, markieren Sie diesen bitte und Klicken Sie auf „Bestätigen“.
In der Spalte „Bestätigt“ wird dann automatisch das aktuelle Datum gesetzt. D.h. Abrufe mit 00.00.0000 in der Spalte „Bestätigt“ wurden von Ihnen bisher noch nicht bestätigt !

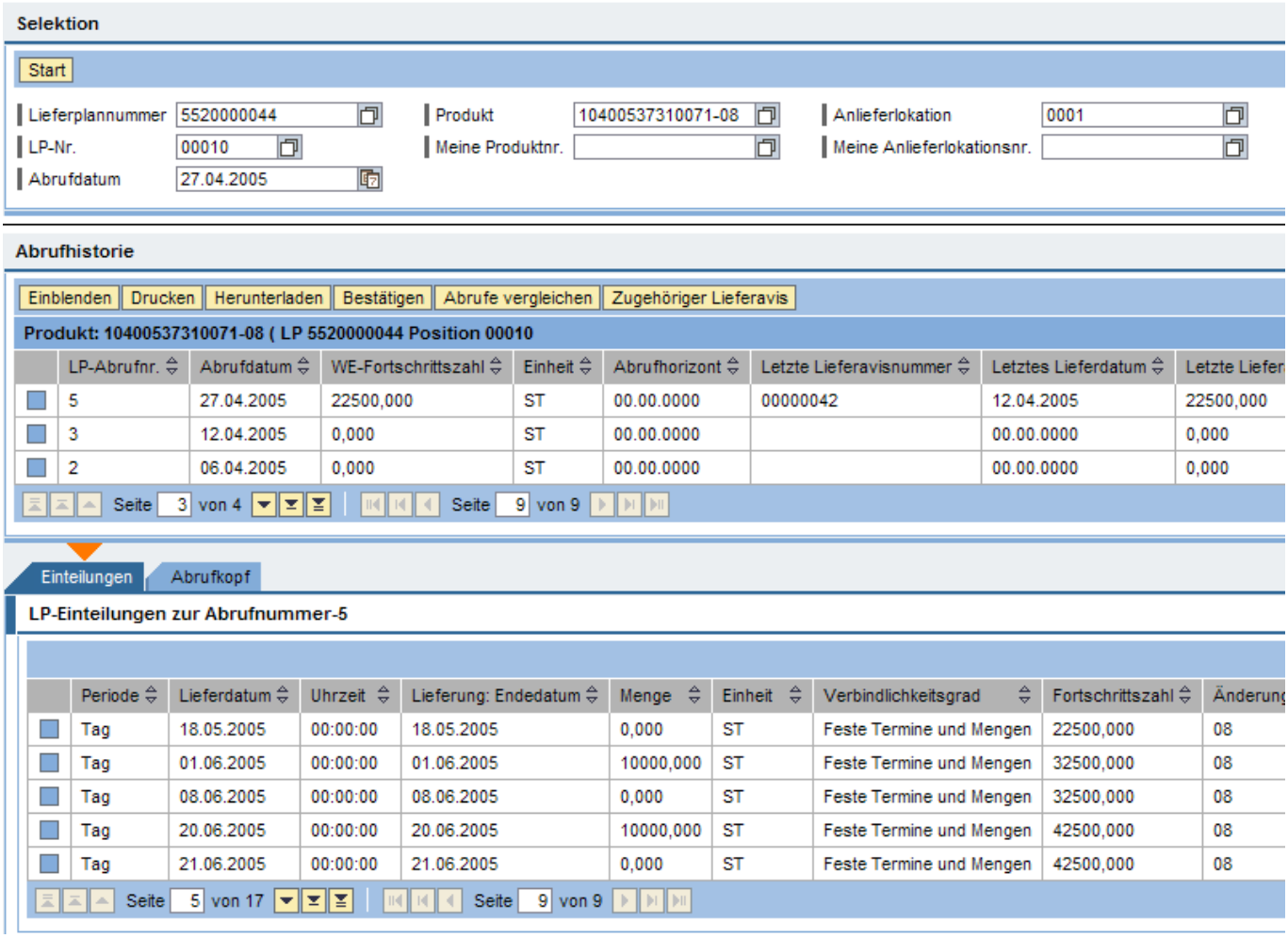


Produkt	Beschreibung	Lieferant	Referenzbeleg	LP-Abrufnr.	Abrufdatum	Bestätigt	Gedruckt
10400602624010-01	Zierring	821630	5520000042/00010	5	27.04.2005	00.00.0000	00.00.0000
10400602623010-01	Zierring	821630	5520000060/00010	5	27.04.2005	00.00.0000	00.00.0000
10400537310071-08	Gehäuse	821630	5520000044/00010	5	27.04.2005	00.00.0000	00.00.0000
10400530550040-10	GEHAEUSEUNTERTEIL	821630	5520000050/00010	5	27.04.2005	00.00.0000	00.00.0000
10400530090020-02	Deckel	821630	5520000046/00010	5	27.04.2005	00.00.0000	00.00.0000

2.2 Abrufdetails

Zu den Abrufdetails gelangen Sie entweder aus der Abrufübersicht oder indem Sie diesen Punkt direkt im Menü anwählen und danach entsprechende Selektionskriterien eingeben.

Sie erhalten eine Übersicht über alle Abrufe zu einem Material und Lieferplan. Der letzte Abruf wird mit sämtlichen Details angezeigt.


Selektion
Start
Lieferplannummer 5520000044
LP-Nr. 00010
Abrufdatum 27.04.2005
Produkt 10400537310071-08
Meine Produktnr.
Anlieferlokation 0001
Meine Anlieferlokationsnr.
Abrufhistorie
Einblenden Drucken Herunterladen Bestätigen Abrufe vergleichen Zugehöriger Lieferavis
Produkt: 10400537310071-08 (LP 5520000044 Position 00010
LP-Abrufnr. Abrufdatum WE-Fortschrittszahl Einheit Abrufhorizont Letzte Lieferavisnummer Letztes Lieferdatum Letzte Liefer
5 27.04.2005 22500,000 ST 00.00.0000 00000042 12.04.2005 22500,000
3 12.04.2005 0,000 ST 00.00.0000 00.00.0000 0,000
2 06.04.2005 0,000 ST 00.00.0000 00.00.0000 0,000
Seite 3 von 4 Seite 9 von 9
Einteilungen Abrufkopf
LP-Einteilungen zur Abrufnummer-5
Periode Lieferdatum Uhrzeit Lieferung: Endedatum Menge Einheit Verbindlichkeitsgrad Fortschrittszahl Änderung
Tag 18.05.2005 00:00:00 18.05.2005 0,000 ST Feste Termine und Mengen 22500,000 08
Tag 01.06.2005 00:00:00 01.06.2005 10000,000 ST Feste Termine und Mengen 32500,000 08
Tag 08.06.2005 00:00:00 08.06.2005 0,000 ST Feste Termine und Mengen 32500,000 08
Tag 20.06.2005 00:00:00 20.06.2005 10000,000 ST Feste Termine und Mengen 42500,000 08
Tag 21.06.2005 00:00:00 21.06.2005 0,000 ST Feste Termine und Mengen 42500,000 08
Seite 5 von 17 Seite 9 von 9

Hier stehen Ihnen ebenfalls die Funktionen

- drucken (als PDF-Datei anzeigen und dann drucken) oder
- als CSV-Datei herunterladen oder
- bestätigen

zur Verfügung.

Mit „Abrufe vergleichen“ können Sie feststellen, welche Veränderungen sich in der Vergangenheit ergeben haben:

2.3 Abrufvergleich

Wenn Sie diese Funktion aufrufen, so wird automatisch der aktuelle mit dem vorhergehenden Abruf verglichen.

Möchten Sie einen anderen Vergleich durchführen, so markieren sie die beiden Abrufe und gehen Sie auf „Abrufe vergleichen“.

Abrufhistorie

Abrufe vergleichen | Details Abrufe

Produkt: 10400537310071-08 (LP 5520000044 Position 00010

LP-Abrufnr.	Freigabedatum	WE-Fortschrittszahl	Einheit	Abrufhorizont	Letzte Lieferungsnummer	Letztes Lieferdatum
5	27.04.2005	22500,000	ST	00.00.0000	00000042	12.04.2005
3	12.04.2005	0,000	ST	00.00.0000		00.00.0000
2	06.04.2005	0,000	ST	00.00.0000		00.00.0000
1	16.03.2005	0,000	ST	00.00.0000		00.00.0000

Seite 4 von 4 Seite 9 von 9

Abrufvergleich-Neue Abrufnr.5 und alte Abrufnr.3

Periode	Lieferung: Startdatum	Lieferung: Endedatum	Abrufnr.3 Menge	Abrufnr.3 Fortschrittszahl	Abrufnr.5 Menge	Abrufnr.5 Fortschrittszahl	Deltamenge	Deltafortschrittszahl
Tag	07.04.2005 00:00:00	07.04.2005 00:00:00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Tag	11.04.2005 00:00:00	11.04.2005 00:00:00	20000,000	20000,000	0,000	0,000	20000,000-	20000,000-
Tag	17.05.2005 00:00:00	17.05.2005 00:00:00	0,000	20000,000	0,000	0,000	0,000	20000,000-
Tag	18.05.2005 00:00:00	18.05.2005 00:00:00	0,000	20000,000	0,000	22500,000	0,000	2500,000
Tag	24.05.2005 00:00:00	24.05.2005 00:00:00	22500,000	42500,000	0,000	22500,000	22500,000-	20000,000-
Tag	01.06.2005 00:00:00	01.06.2005 00:00:00	0,000	42500,000	10000,000	32500,000	10000,000	10000,000-
Tag	08.06.2005 00:00:00	08.06.2005 00:00:00	0,000	42500,000	0,000	32500,000	0,000	10000,000-

2.4 Fälligkeistliste

Alle Einteilungen der jeweils aktuellen Abrufe werden in die Fälligkeitsliste übernommen. D.h. Sie können hier über alle Materialien und Lieferpläne erkennen, welche Mengen zu welchen Terminen am nächsten zu liefern sind.

Selektion

Einblenden ---------- Start | Erweiterte Selektion

Auslieferlokation | Anlieferlokation | Produkt

Meine Auslieferlokationsnr. | Meine Anlieferlokationsnr. | Meine Produktnr.

Zu Abrufdetails verzweigen | Lieferavis anlegen | Formular | Export

Auftragsnummer	Positionsnummer	Einteilungsnr.	Anlieferlokation	Produkt	Fällig am	Offene Menge
5520000045	00010/7	1	0001	10400527140040-04	03.05.2005 00:00:00	14.000,000
5520000060	00010/5	1	0001	10400602623010-01	13.05.2005 00:00:00	1.400,000
5520000046	00010/5	1	0001	10400530090020-02	18.05.2005 00:00:00	1.000,000
5520000050	00010/5	3	0001	10400530550040-10	19.05.2005 00:00:00	1.015,000
5520000050	00010/5	4	0001	10400530550040-10	24.05.2005 00:00:00	1.000,000
5520000046	00010/5	2	0001	10400530090020-02	25.05.2005 00:00:00	1.000,000
5520000045	00010/7	3	0001	10400527140040-04	31.05.2005 00:00:00	14.000,000
5520000058	00010/5	4	0001	10400488031050-08	07.06.2005 00:00:00	26.600,000
5520000048	00010/5	2	0001	10400526470071-07	09.06.2005 00:00:00	1.000,000
5520000046	00010/5	4	0001	10400530090020-02	09.06.2005 00:00:00	1.000,000

Aus dieser Übersicht können Sie entweder

- Direkt ein Lieferavis anlegen oder

- Alle Daten nach Excel exportieren oder
- In den aktuellen Abruf verzweigen

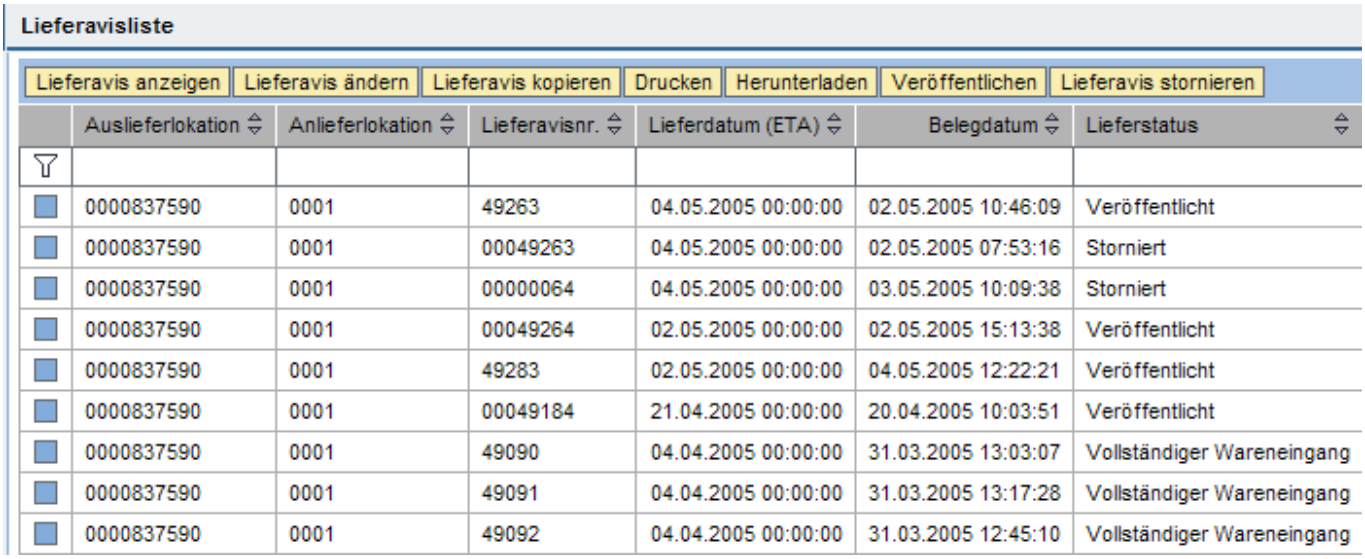
3 Avise

3.1 Avisübersicht

In der Avisübersicht finden Sie alle von Ihnen angelegten Avise.

Am Status können Sie erkennen, ob ein Avis storniert wurde, noch nicht übermittelt wurde („Entwurf“) oder bereits an KOSTAL gesandt wurde („veröffentlicht“).

Wurde bei KOSTAL bereits der Wareneingang zu einem ihrer Avise gebucht, so ändert sich der Status auf „Vollständiger Wareneingang“.
(Achtung: die Übermittlung des Wareneingangs zu einem Avis erfolgt mit dem nächsten Abruf zum Lieferplan. Dies führt i.d.R. dazu, dass der Status „Vollst. Wareneingang“ erst mit kleiner zeitlicher Verzögerung zum tatsächlichen Buchungszeitpunkt gesetzt wird !)

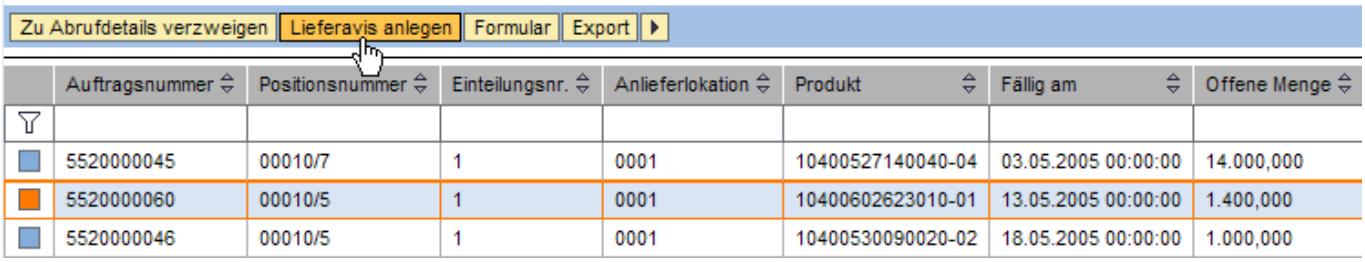


Auslieferlokation	Anlieferlokation	Lieferavisnr.	Lieferdatum (ETA)	Belegdatum	Lieferstatus
0000837590	0001	49263	04.05.2005 00:00:00	02.05.2005 10:46:09	Veröffentlicht
0000837590	0001	00049263	04.05.2005 00:00:00	02.05.2005 07:53:16	Storniert
0000837590	0001	00000064	04.05.2005 00:00:00	03.05.2005 10:09:38	Storniert
0000837590	0001	00049264	02.05.2005 00:00:00	02.05.2005 15:13:38	Veröffentlicht
0000837590	0001	49283	02.05.2005 00:00:00	04.05.2005 12:22:21	Veröffentlicht
0000837590	0001	00049184	21.04.2005 00:00:00	20.04.2005 10:03:51	Veröffentlicht
0000837590	0001	49090	04.04.2005 00:00:00	31.03.2005 13:03:07	Vollständiger Wareneingang
0000837590	0001	49091	04.04.2005 00:00:00	31.03.2005 13:17:28	Vollständiger Wareneingang
0000837590	0001	49092	04.04.2005 00:00:00	31.03.2005 12:45:10	Vollständiger Wareneingang

3.2 Avis anlegen aus Fälligkeitsliste

Schritt 1:

Markieren Sie eine Zeile der Fälligkeitsliste und gehen Sie auf „Lieferavis anlegen“.

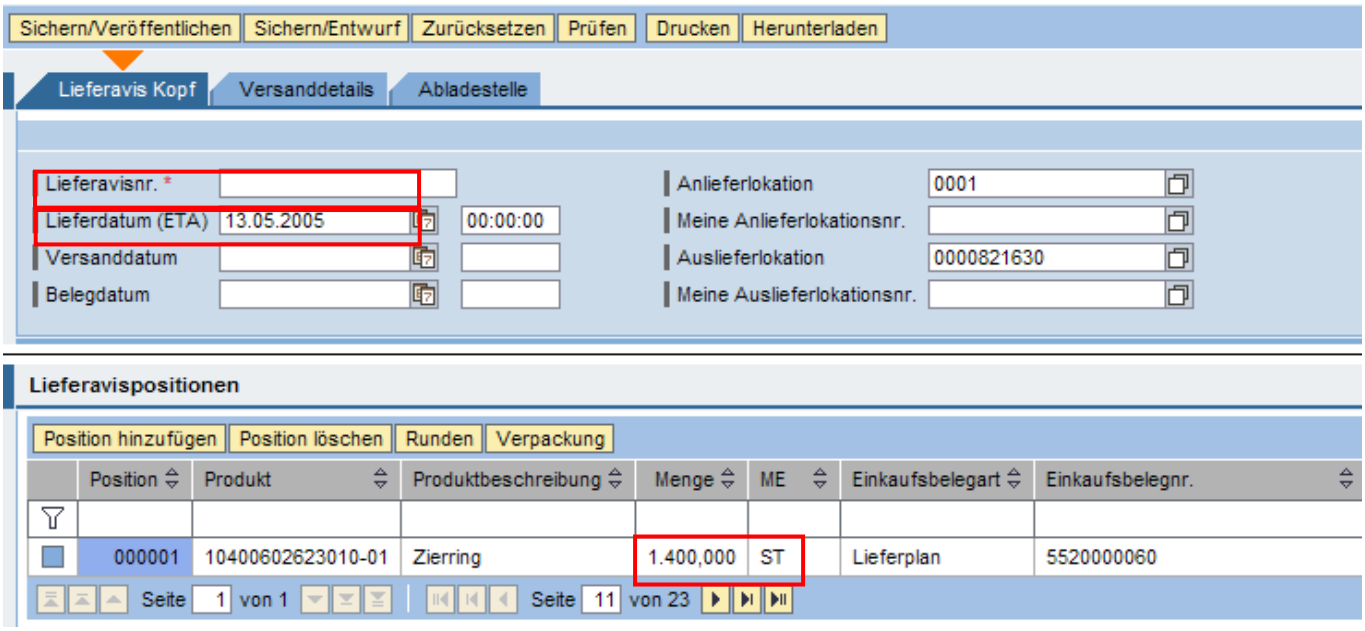


Auftragsnummer	Positionsnummer	Einteilungsnr.	Anlieferlokation	Produkt	Fällig am	Offene Menge
5520000045	00010/7	1	0001	10400527140040-04	03.05.2005 00:00:00	14.000,000
5520000060	00010/5	1	0001	10400602623010-01	13.05.2005 00:00:00	1.400,000
5520000046	00010/5	1	0001	10400530090020-02	18.05.2005 00:00:00	1.000,000

Selektieren Sie **immer nur eine Zeile,** da ein Avis nur ein Material enthalten darf.

Hinweis:
Möchten Sie zwei oder mehr Einteilungen eines Lieferplans mit einem Avis beliefern, so legen Sie das Avis nur zur ersten offenen Einteilung an und ändern Sie die Menge im nächsten Schritt entsprechend ab !

Schritt 2:



- Geben Sie ggf. Ihre Lieferscheinnummer im Feld „Lieferavisnummer“ ein (anderenfalls vergibt das System automatische eine Lieferschein-/Lieferavisnummer)
- Passen Sie ggf. das Lieferdatum ein (dies ist Eintreffdatum beim Kunden und darf nicht in der Vergangenheit liegen)
- Passen Sie ggfs. die Menge an (markieren Sie hierfür zuerst die Zeile, damit das Feld eingabebereit ist)
- Die Abladestelle finden Sie im Register Abladestelle

Wenn Sie später Etiketten für die Packstücke drucken möchten, müssen Sie das Avis nun an dieser Stelle sichern !
Klicken Sie dazu auf „Sichern/Entwurf“ und gehen Sie anschließend auf „Zu Lieferavisdetails springen“.

Schritt 3:
Klicken Sie nun auf „Verpacken“, um das Lieferavis zu verpacken. (siehe Kapitel 4)

Schritt 4:

Nach dem Verpacken gehen Sie auf „Alle Etiketten drucken“ um die Label zu drucken. (siehe Kapitel 3.3)
Gehen Sie dann über Zurück in die Avisübersicht.

Schritt 5:

Gehen Sie nun auf „Sichern/Veröffentlichen“ um das Avis an KOSTAL zu senden.

Gehen Sie anschließend auf „Drucken“, um den Lieferschein zu drucken.

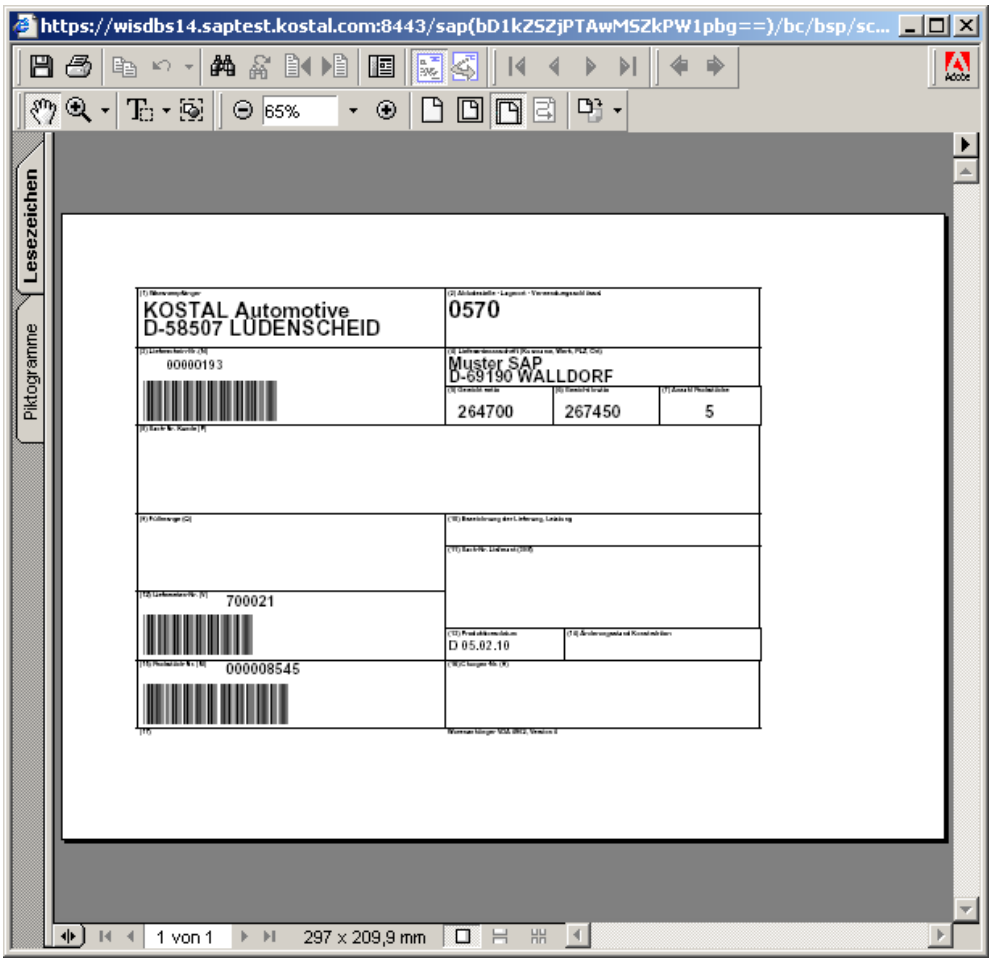
Möchten Sie das Avis erst zu einem späteren Zeitpunkt senden, so gehen Sie auf „Sichern/Entwurf“. Sie können es später in der *Avisübersicht* (siehe Kap. 3.1) auswählen und über „Ändern“ weiter bearbeiten.

3.3 Etiketten und Lieferschein drucken

Die Etiketten können aus dem *Verpackungsdialog* (Lieferavis anlegen/ändern -> Verpacken) gedruckt werden.
Wählen Sie hierzu „Alle Etiketten drucken“.
Alternativ können Sie die Etiketten ach einzeln drucken: markieren sie die gewünschte HU und gehen Sie auf „Etikett drucken“.

Der Lieferschein kann aus den *Lieferavisdetails* (diese erreichen Sie über *Lieferavis anlegen/ändern*) gedruckt werden. Klicken Sie dafür bitte auf „Drucken“. (Solange das Avis noch nicht veröffentlicht wurde, erscheint „Entwurf“ auf dem Lieferschein !)

Anschließend öffnet sich ein neues Fenster und darin wird der AcrobatReader gestartet. Es wird nun ein PDF-Dokument mit den zu druckenden Etiketten bzw. dem Lieferschein geladen.

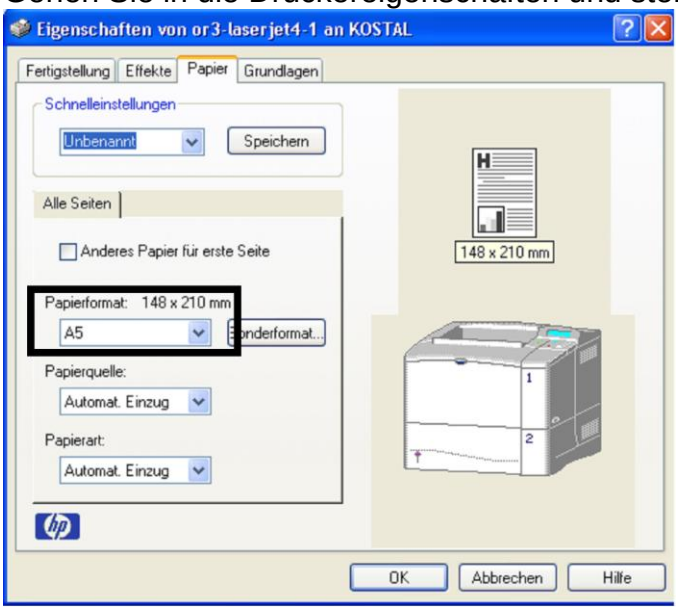


Sie können das Dokument jetzt drucken und anschließend das Fenster schließen.

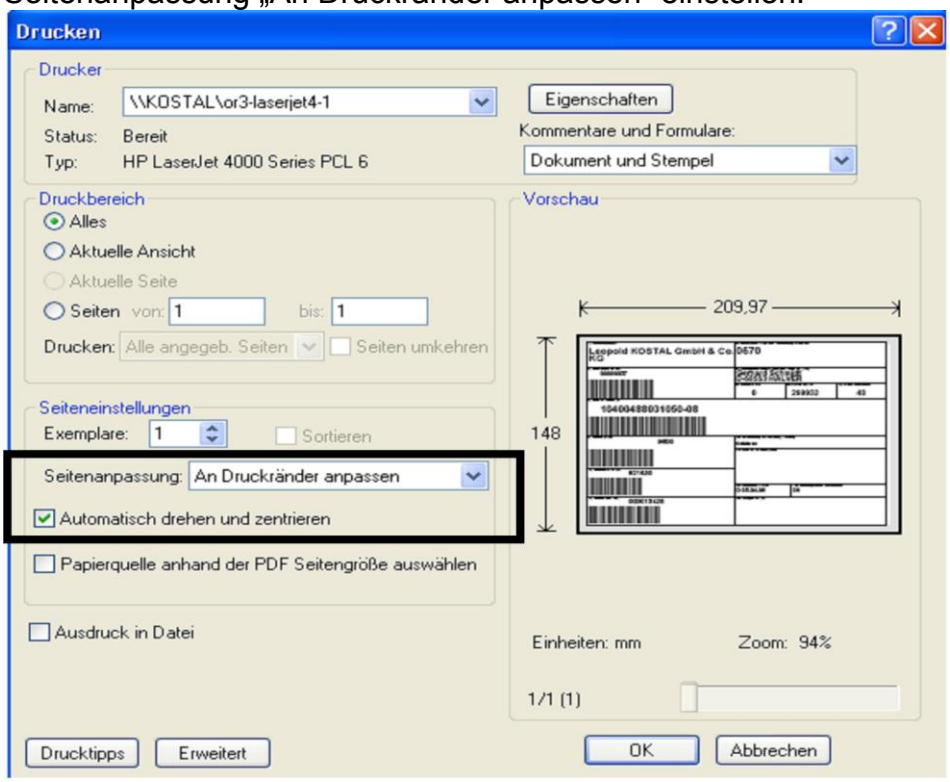
<u>Hinweis zum Druck der Etiketten im Format DIN A 5:</u>

Um Etiketten korrekt im Format A5 drucken zu können , sollten Sie folgende Einstellungen im Druckdialog des AcrobatReader vornehmen:

Gehen Sie in die Druckereigenschaften und stellen Sie dort das Papierformat A5 ein:



Im Druckdialog des AcrobatReader „Automatisch drehen und zentrieren“ wählen und die Seitenanpassung „An Druckränder anpassen“ einstellen.



3.4 Avis Details und Audit Trail

Lassen Sie sich aus der Lieferavis-Übersicht (→ 3.1) die Lieferavisdetails anzeigen:

Lieferavis anzeigen

Um festzustellen, wann das Avis erstellt, wann es veröffentlicht wurde etc., wird der Audit-Trail verwendet. Dazu Audit-Trail anklicken und durch anklicken von Start die Daten selektieren. Bitte geben Sie kein Start- und Endedatum ein.

Ein Beispielergebnis

DLV ; 844357 ; 000001 ;

Auftragsnummer	Positionsnummer	Auftragsart	Feld	Wert	Einheit	Änderungsdatum	Änderungszeit	Änderungsmodus	Benutzername
844357	LA-Kopf	DLV	Belegdatum	25.02.2008 09:40:26		25.02.2008	09:40:49	Einfügen	100000061
			Belegdatum	23.02.2008 09:40:26		25.02.2008	09:46:57	Aktua.	100000061
			Belegdatum	23.02.2008 08:40:26		25.02.2008	09:47:10	Aktua.	100000061
			Belegdatum	23.02.2008 07:40:26		25.02.2008	09:47:49	Aktua.	100000061
	000001		Menge	300.00000000000000	ST	25.02.2008	09:40:49	Einfügen	100000061
			Menge	303.85000000000000	ST	25.02.2008	09:46:57	Aktua.	100000061
			Positionsstatus	DV		25.02.2008	09:40:49	Einfügen	100000061
			Positionsstatus	PB		26.02.2008	09:02:32	Aktua.	100000061
			Positionsstatus	GC		28.02.2008	05:56:19	Aktua.	XI-SC1-01

Beschreibung einiger Spalten:

- Auftragsnummer = Lieferscheinnummer
- Auftragsart DLV = Delivery
- Feld: Bezeichnung des geänderten Feldes
- Wert: Neuer Wert des geänderten Feldes

Wesentlich ist die Aktualisierung des Positionsstatus auf „PB“, denn „PB“ steht für published/veröffentlicht. Beim Veröffentlichen wird eine Nachricht mit dem Avis an den Kunden gesendet. Die Nachricht muss versendet werden, bevor die Ware beim Kunden eintrifft.

4 Verpacken

Es ist zwingend, dass in den Avisen die genaue Verpackungsstruktur der physischen Lieferung abgebildet wird. **Es können nur vollständig verpackte Avise KOSTAL gesendet werden!** Sie haben die Möglichkeit, in jedem Avis die Verpackungsdaten manuell einzugeben oder automatisch ermitteln zu lassen. In letzterem Fall ist es Voraussetzung, dass eine Verpackungsvorschrift („Packspezifikation“) gepflegt wurde (siehe Kap. 4.3).

In den Verpackungsdialog gelangen Sie aus dem Lieferavis über den Button „Verpacken“.

Schaltflächen im Verpackungsdialog:

Lieferavis neu laden: Holt die letzte gespeicherte Verpackungshierarchie zurück.
Lieferavisentwurf sichern: Sichert den aktuellen Verpackungsstand. Die Bearbeitung kann später fortgesetzt werden
Automatisches Verpacken: Verpackt gemäß Packspezifikation automatisch
Lieferavis prüfen: Prüft, ob das Lieferavis auf diverse Kriterien entspricht:

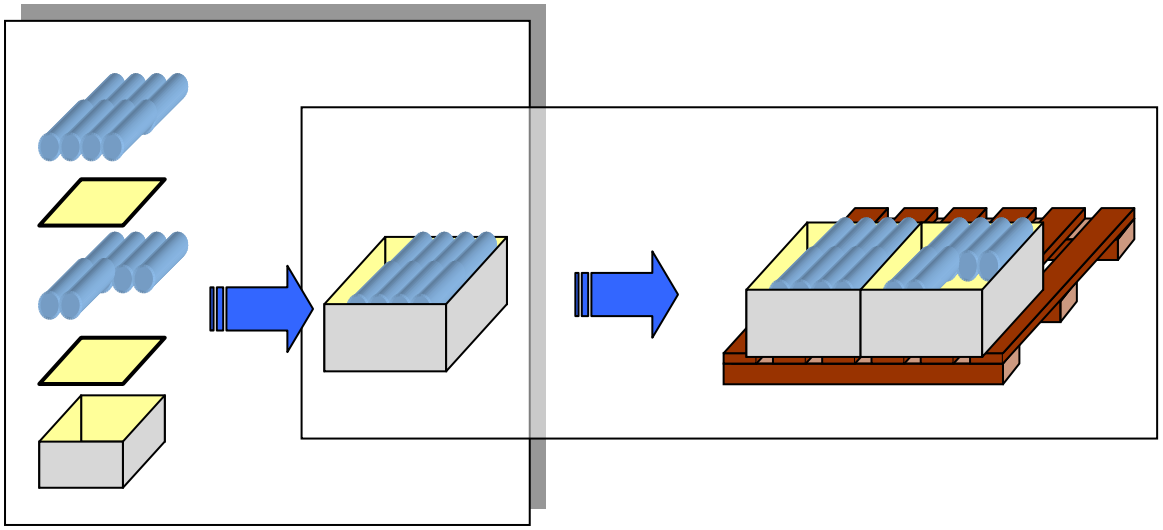
- Lieferavis hat nur eine Position
- Menge ist komplett verpackt
- Lieferdatum liegt nicht in der Vergangenheit

Filter ein: Schaltet die Filterfunktion für die Positionen-Tabelle ein (wird nicht gebraucht)
HU anlegen: Öffnet einen Bereich, in dem das Verpackungsmaterial für eine neue HU eingegeben werden kann
Ausschneiden: Kopiert die markierte HU mit allen Unterstrukturen in die Zwischenablage
Einfügen: Fügt eine HU mit allen Unterstrukturen aus der Zwischenablage ein
Verpacken: Zuordnung von Material zu HU
Auspacken: Packt die markierte HU aus
Etikett drucken: Druckt das Label der markierten HU
Alle Etiketten drucken: Druckt alle Label
HU-Teilbaum drucken: Drucht alle Label des markierten HU-Baums.

Expandieren: Zeigt alle Verpackungsstufen der markierten HU oder wenn keine HU markiert ist, *aller HUs an.*
Komprimieren: Klappt die HUs wieder zu.
Seite ++ : es werden mehr Zeilen mit HUs in einem Bild dargestellt

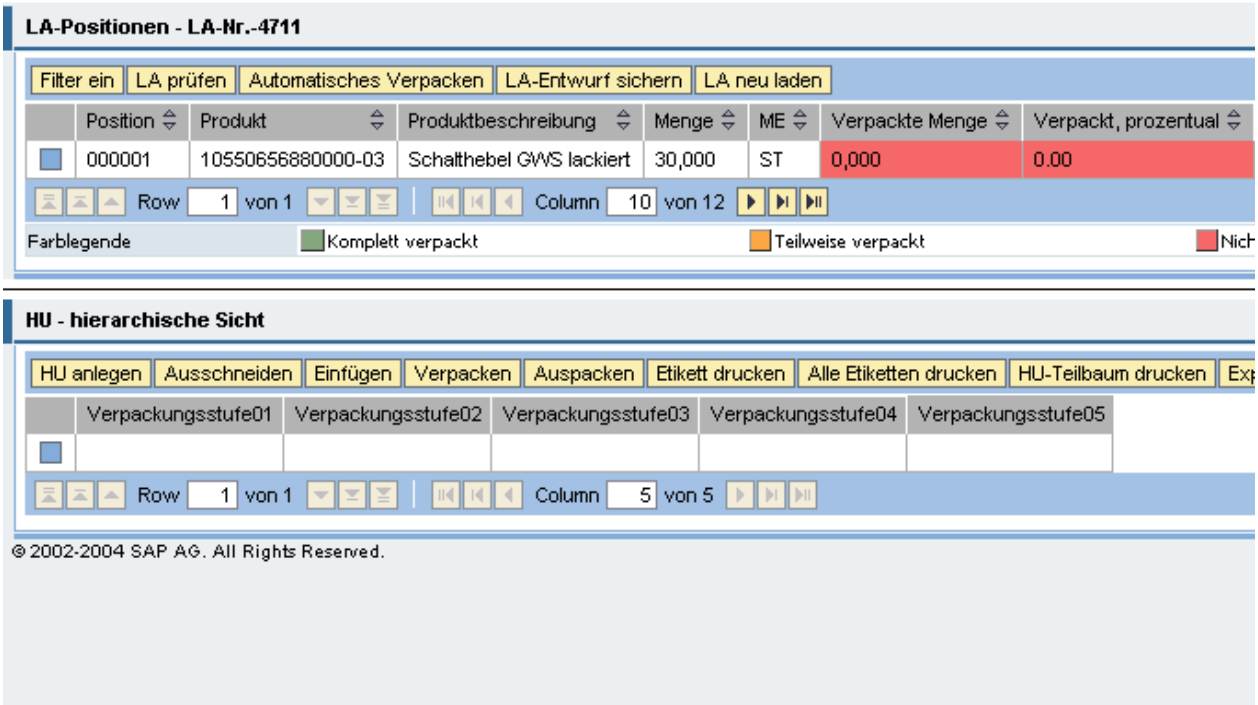
4.1 Manuelles Verpacken

Anhand eines Beispiels wird Schritt für Schritt erklärt, wie eine 2-stufige Verpackung mit Packhilfsmitteln erstellt wird:



Die Aufgabe :
Es sind 30 Stück vom Produkt 10550656880000-03 zu verpacken.
Es passen maximal 16 Stück in eine LK01-Kiste , wobei pro LK01 2 Tiefziehfolien zu verwenden sind.
Die 2 erstellten LK01 sollen auf eine Palette gestellt werden.

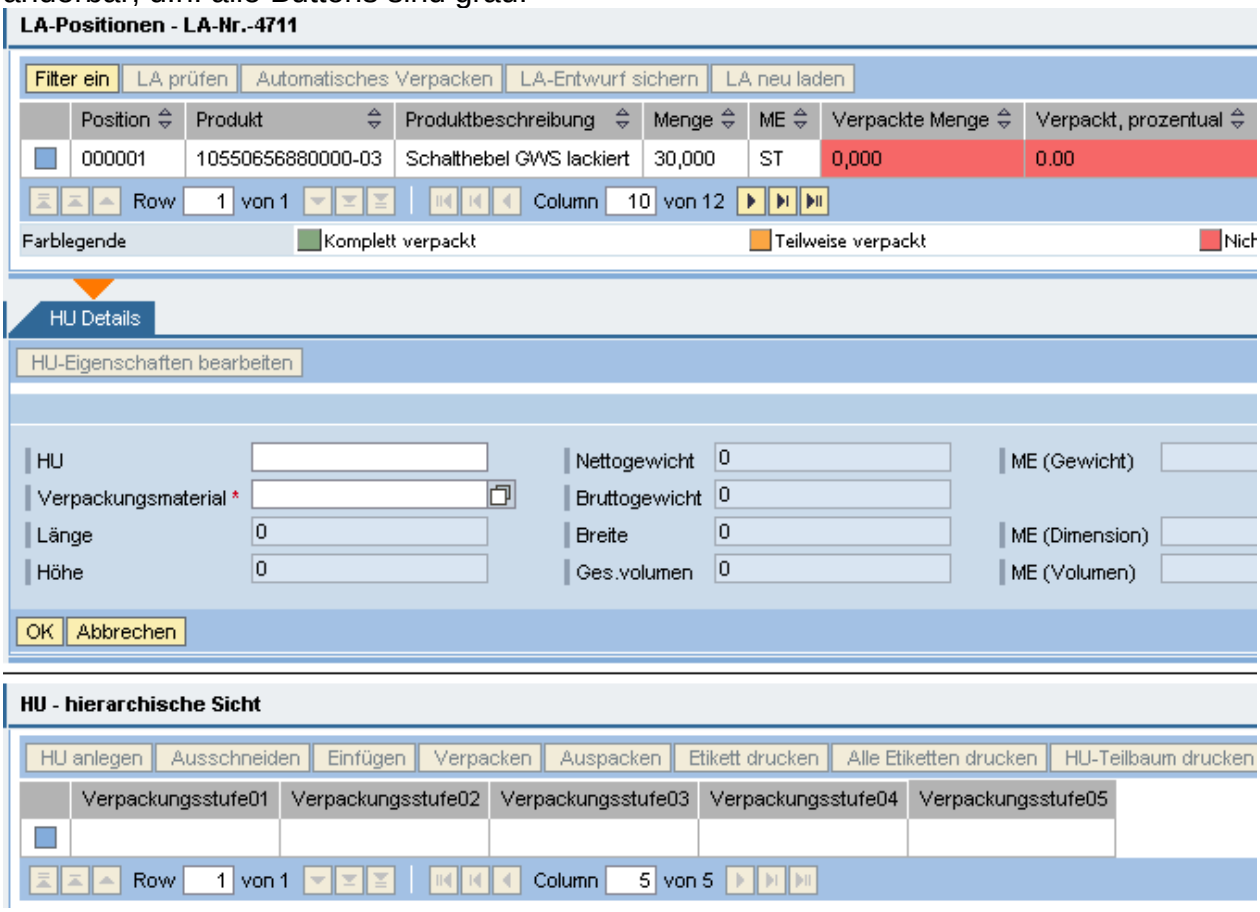
Start:



4.1.1 Die Palette bereitstellen

Dazu auf

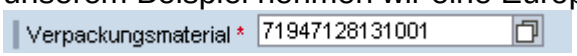
klicken. Der neue Bereich „HU Details“ wird geöffnet. Die beiden vorher schon angezeigten Bereiche „LA-Positionen“ und „HU – hierarchische Sicht“ sind jetzt nicht änderbar, d.h. alle Buttons sind grau:



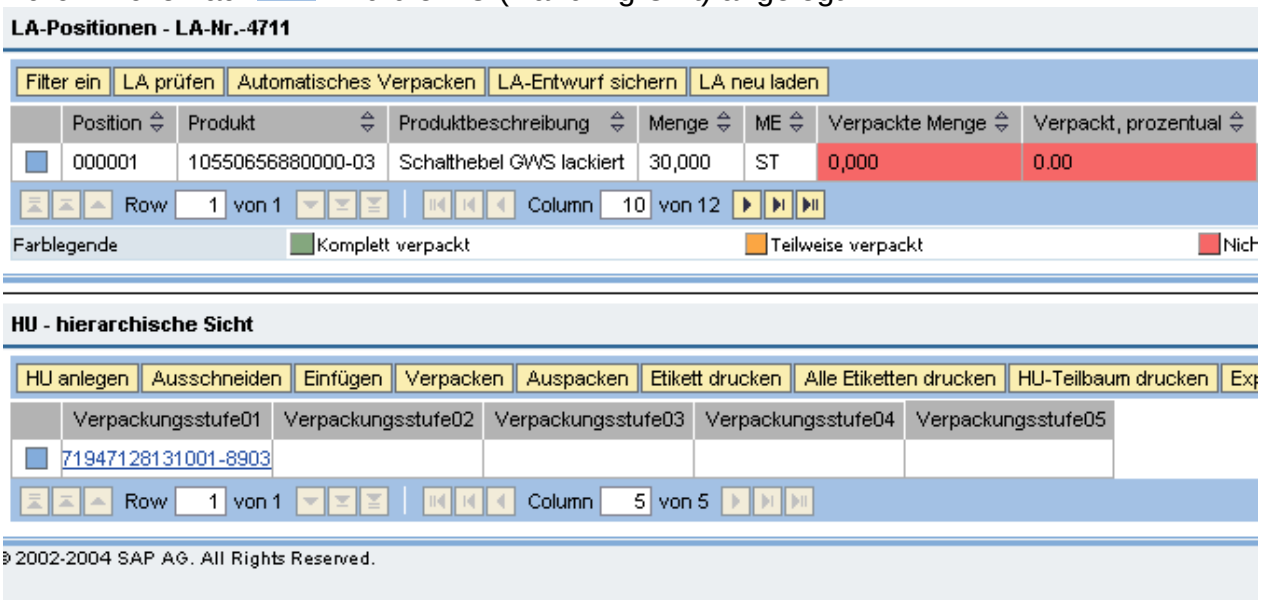
Jetzt kann die HU-Nummer eingegeben werden

Wenn keine Nummer eingegeben wird, wird vom System automatische eine Hu-Nummer generiert.

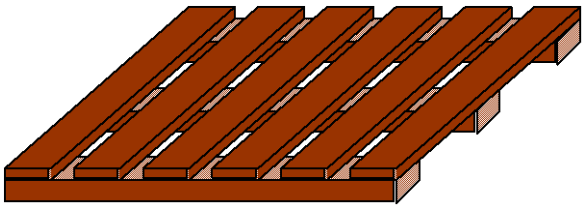
Jetzt muss das Verpackungsmaterial der Palette eingegeben oder ausgewählt werden. In unserem Beispiel nehmen wir eine Europoolpalette



Durch klicken auf OK wird die HU (Handling Unit) angelegt:



Jetzt steht die Palette bereit:

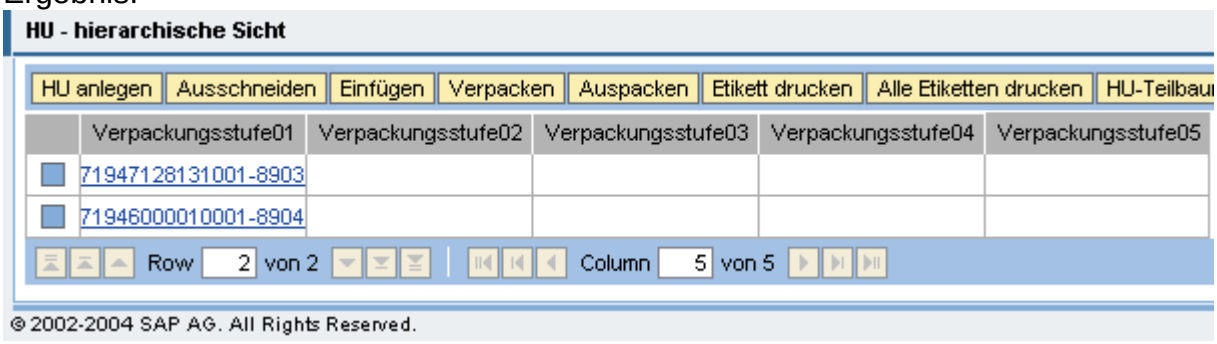


4.1.2 Eine LK01-Kiste mit Produkten befüllen

HU mit LK01 anlegen, wie beim Anlegen der HU mit Palette:

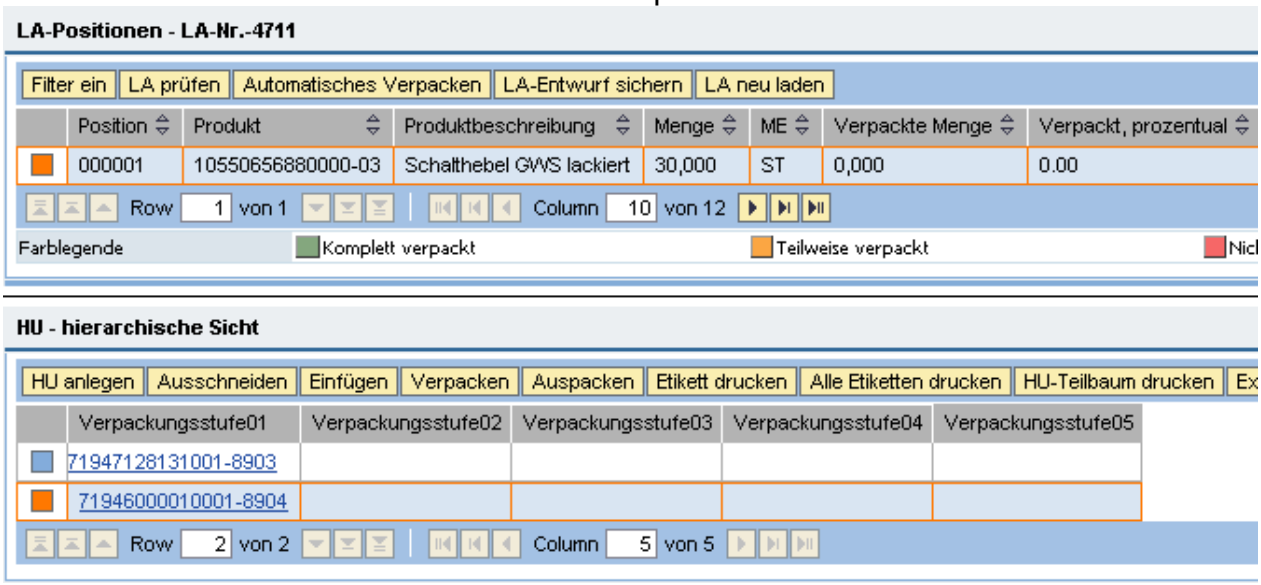
- „HU anlegen“ anklicken
- ggf. HU-Nummer eintragen
- Verpackungsmaterial eintragen oder auswählen
- „OK“ anklicken

Ergebnis:

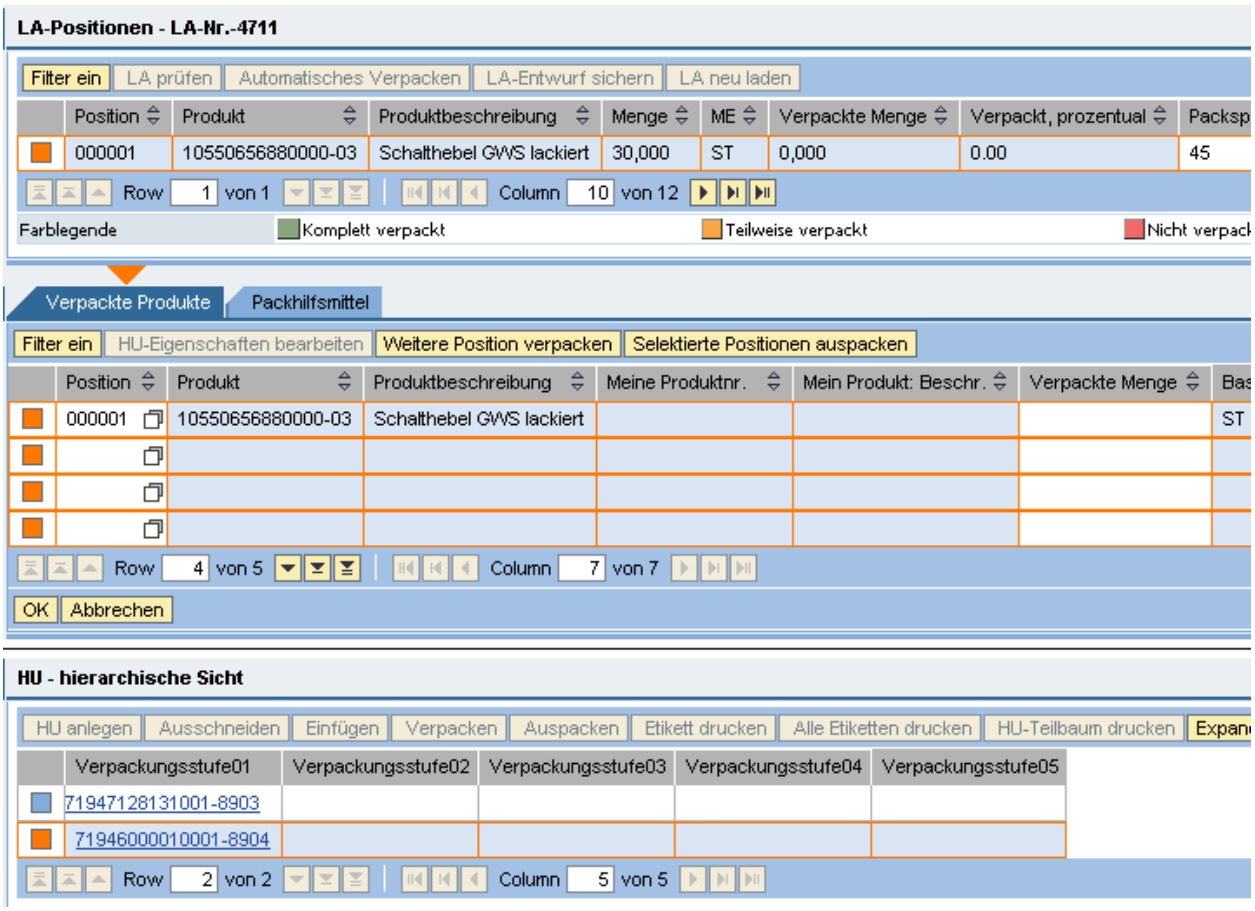


in der Zeile 71946000010001-8904 anklicken, um die HU zu markieren, in die das Produkt verpackt wird.

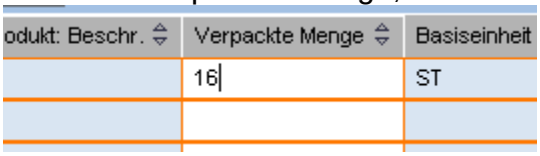
Mit klicken auf in Positionszeile das zu verpackende Produkt markieren



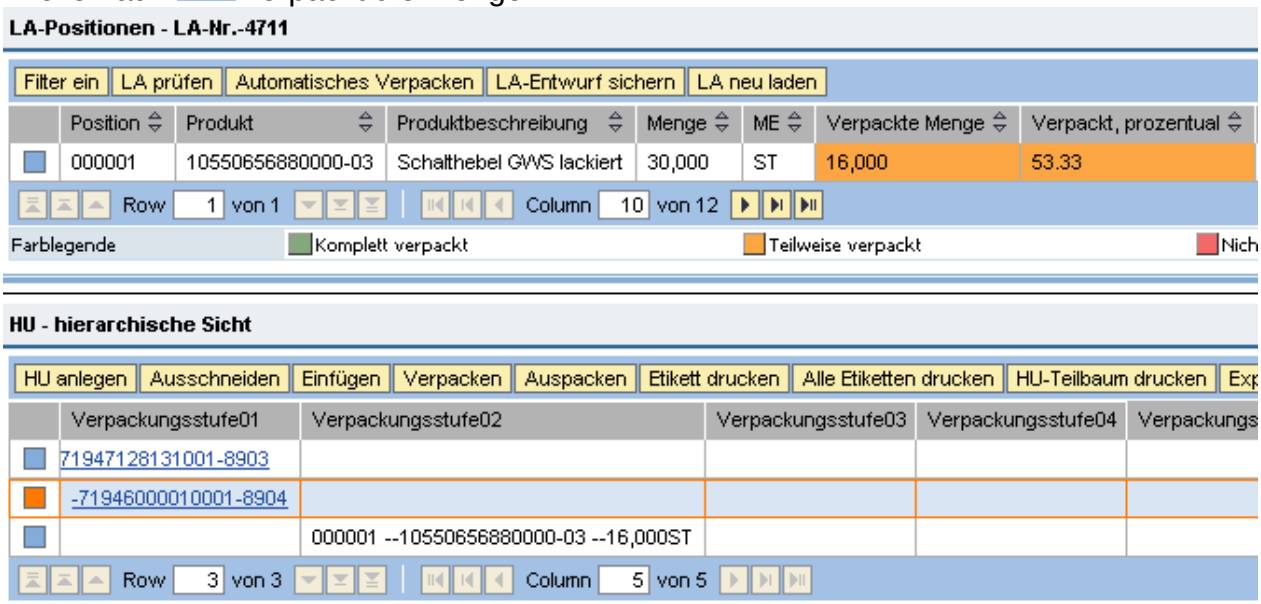
Auf Verpacken klicken. Eine neue Tabelle erscheint:



Jetzt wird verpackte Menge, d. h. wie viel Stück sind in der HU (Kiste), eingetragen.

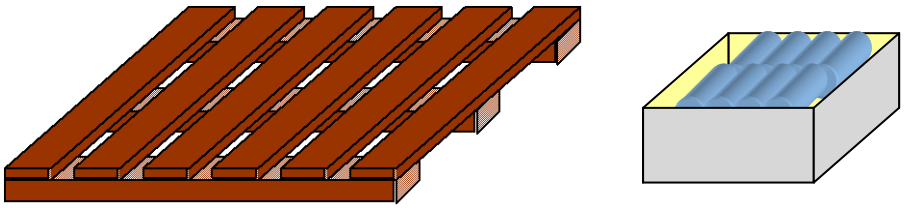


Klicken auf OK verpackt die Menge:



In der Tabelle „LA-Positionen“ wird die bereits verpackt Menge angezeigt und durch die orange Farbe wird angezeigt, dass mit dem Verpacken begonnen wurde.

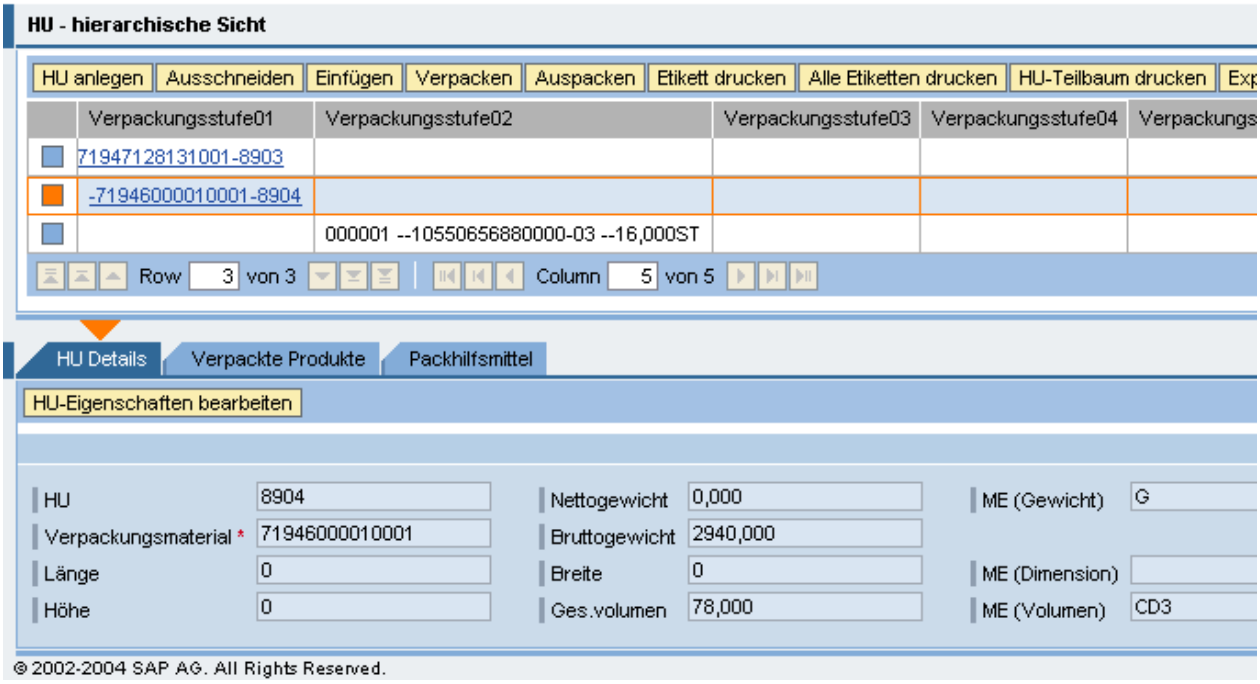
Jetzt haben wir eine Palette und eine HU:



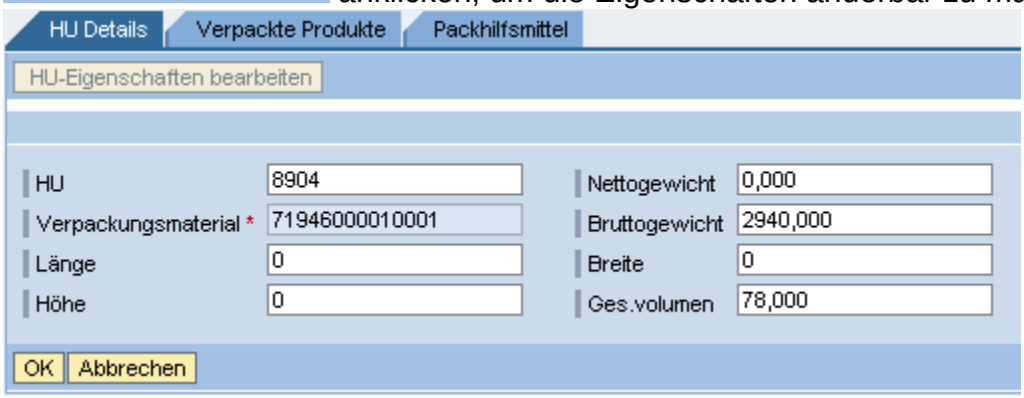
Aber die Packhilfsmittel fehlen noch!

4.1.3 Packhilfsmittel hinzufügen

Fügen Sie nur Packhilfsmittel hinzu, wenn es sich dabei um Leihgut handelt!
Wenn eine HU markiert (d. h. orange umrandet) ist, dann werden im unteren teil des Bildes die HU-Eigenschaften angezeigt:

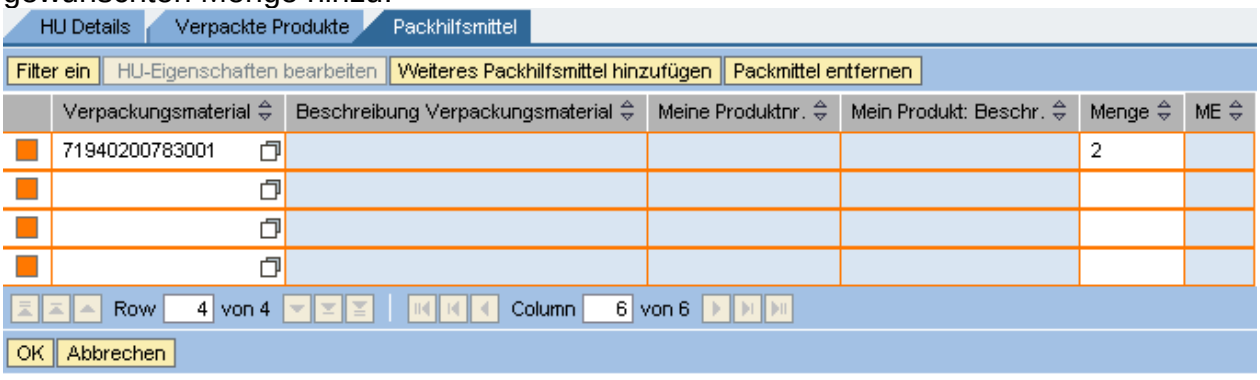


HU-Eigenschaften bearbeiten anklicken, um die Eigenschaften änderbar zu machen:



Hier können Sie die HU-Nummer noch einmal ändern.
Die Maße und Gewichte der HU müssen Sie nicht eintrage oder ändern!

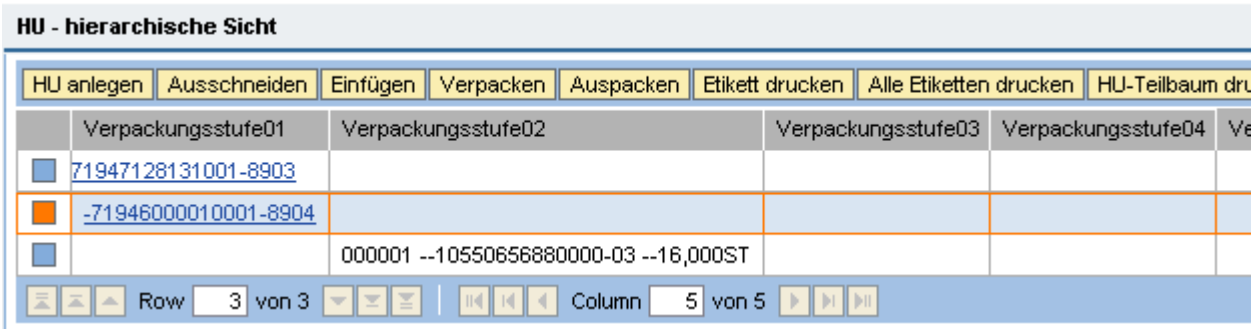
Klicken sie das Register Packhilfsmittel an und fügen Sie das gewünscht Packhilfsmittel in der gewünschten Menge hinzu:



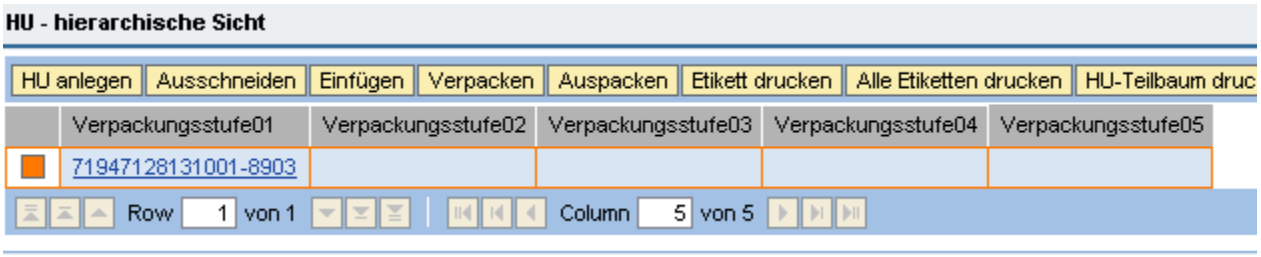
Mit OK werden die Packhilfsmittel hinzugefügt.

4.1.4 Erste LK01 mit Produkten und Packhilfsmitteln auf die Palette stellen

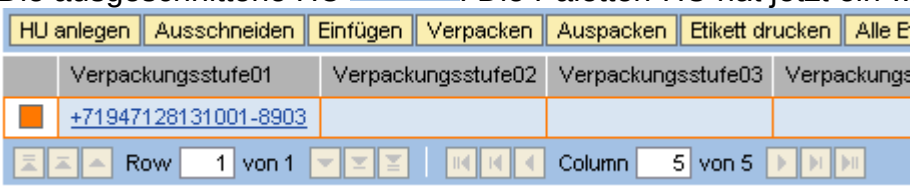
Die umzupackende HU ist noch aus den vorherigen Schritten markiert. Falls nicht, anklicken:



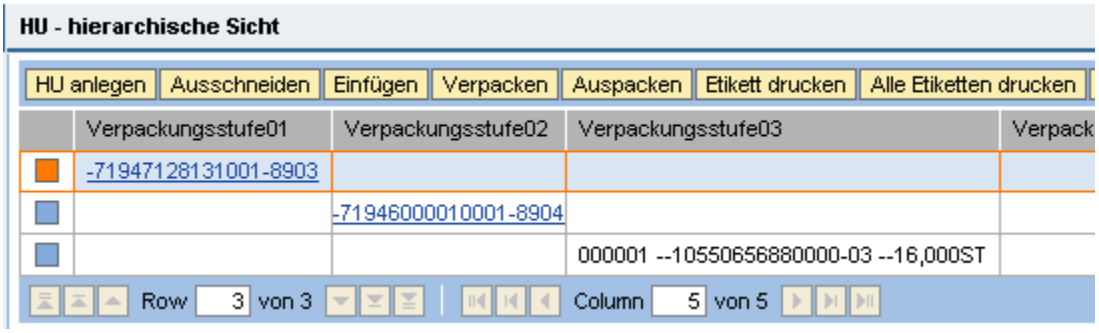
Markierte HU ausschneiden mit Ausschneiden.
Die Paletten-HU markieren



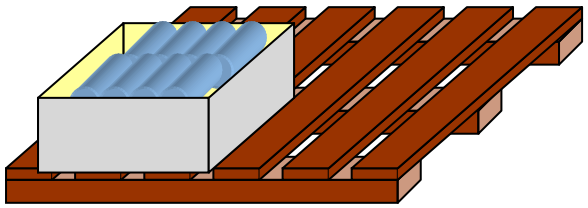
Die ausgeschnittene HU Einfügen. Die Paletten-HU hat jetzt ein winziges „+“ bekommen



Das „+“ zeigt an, das die HU Inhalt hat. Durch einmal klicken auf die HU-Nummer (in blau und unterstrichen) wird die HU expandiert und der Inhalt angezeigt

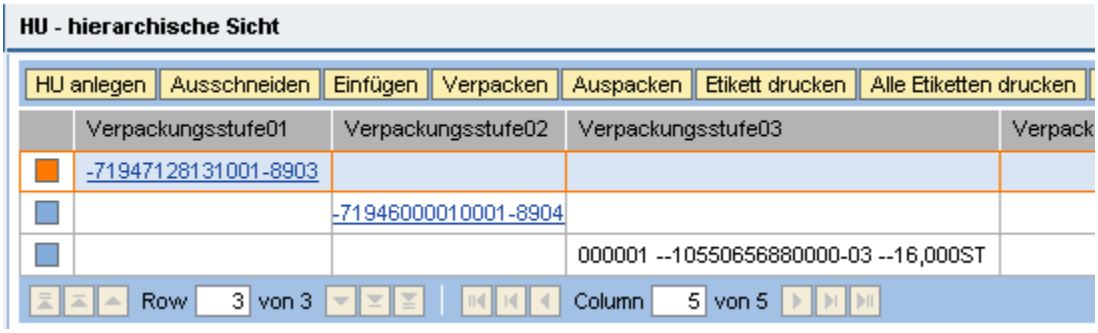


Jetzt haben wir eine Palette mit einer Kiste drauf:

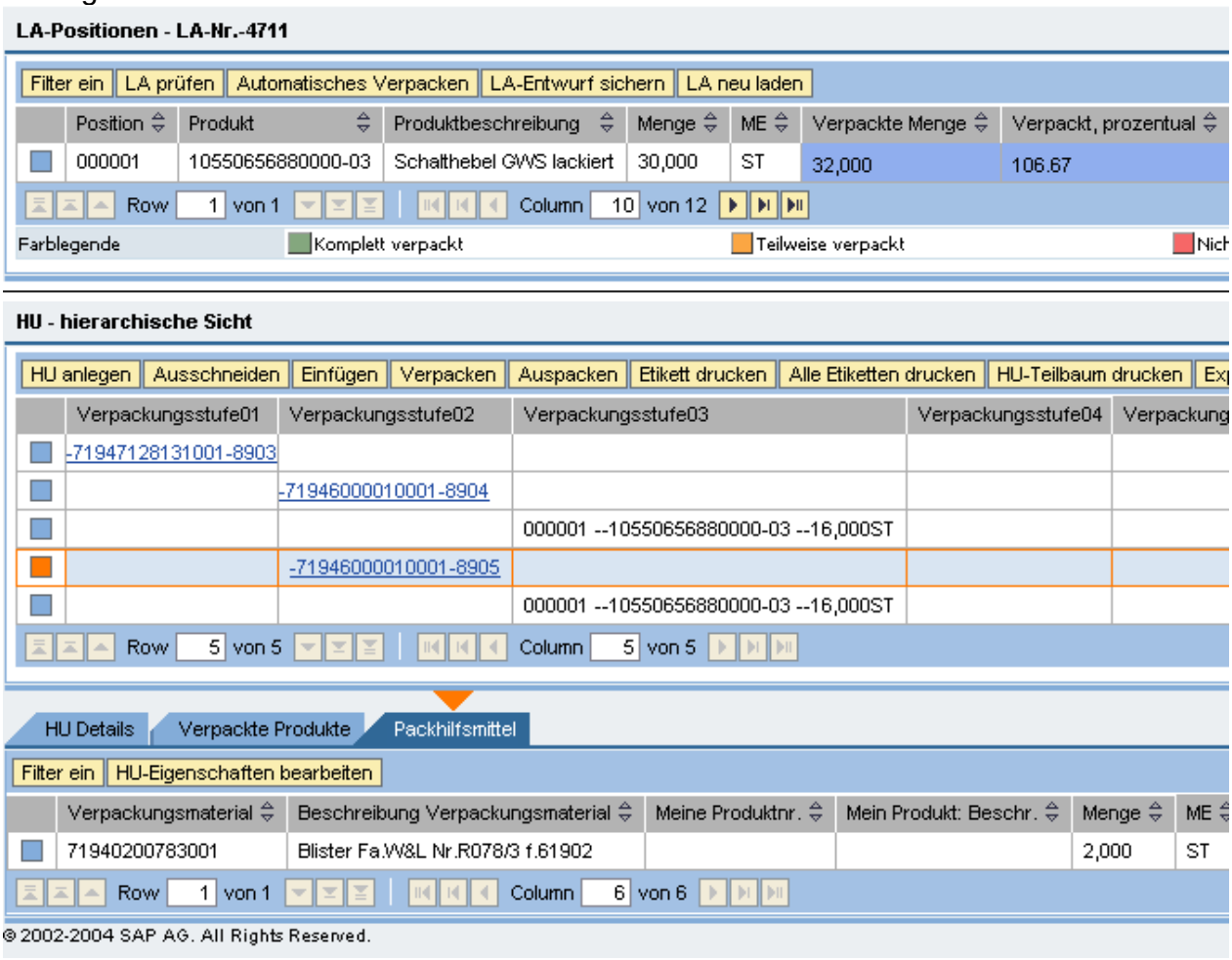


4.1.5 Zweite LK01 auf die Palette stellen

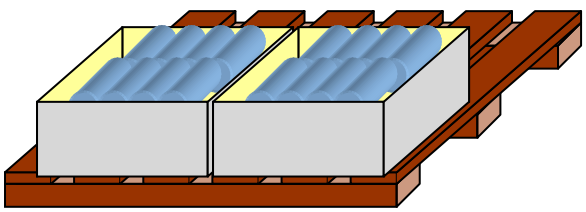
Die Paletten-HU ist noch aus dem vorherigen Schritt markiert. Falls nicht, anklicken:



Ein weiteres Mal auf Einfügen klicken und die zweite LK01 mit Produkten und Packhilfsmitteln ist erzeugt:

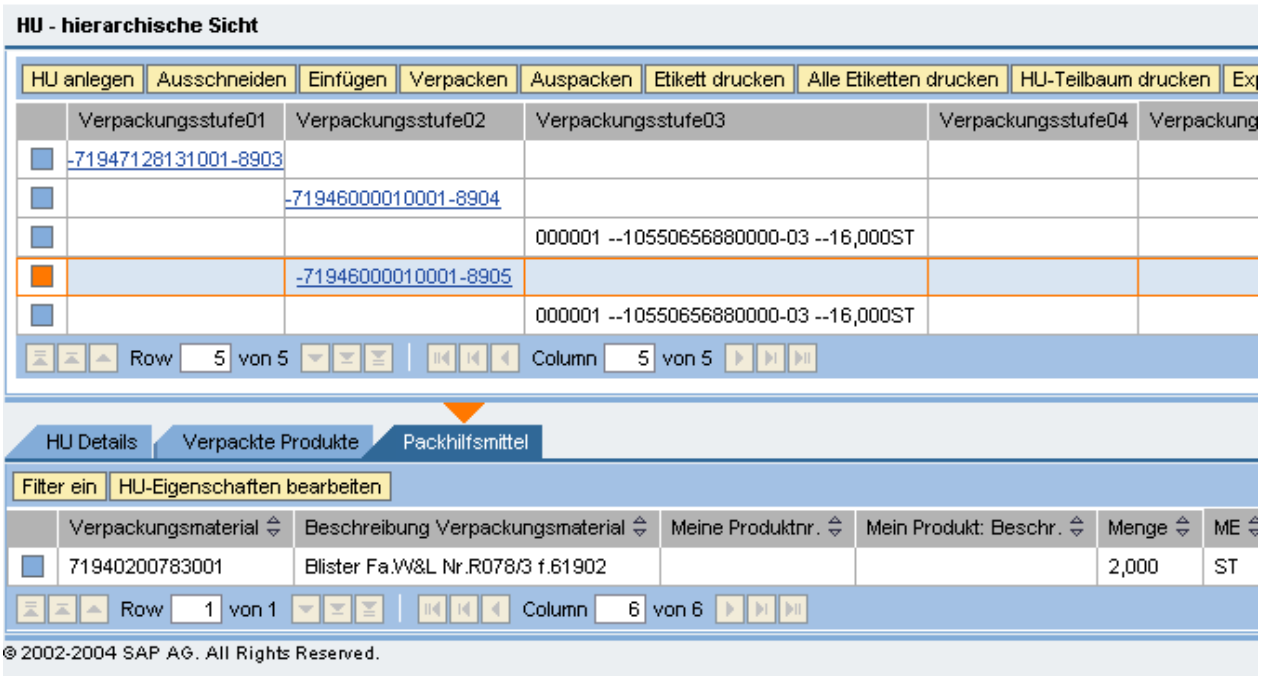


Jetzt haben wir eine Palette mit zwei HUs:
Leider haben wir jetzt 2 Stück zuviel verpackt, siehe blaue Farbe in der Tabelle „LA-Positionen“.

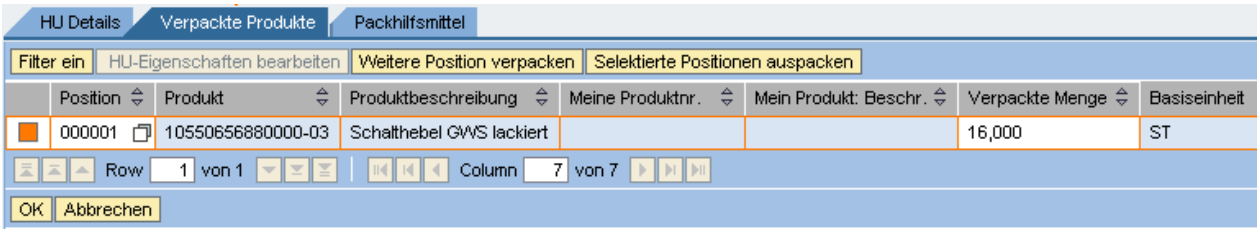


4.1.6 Verpackte Menge korrigieren

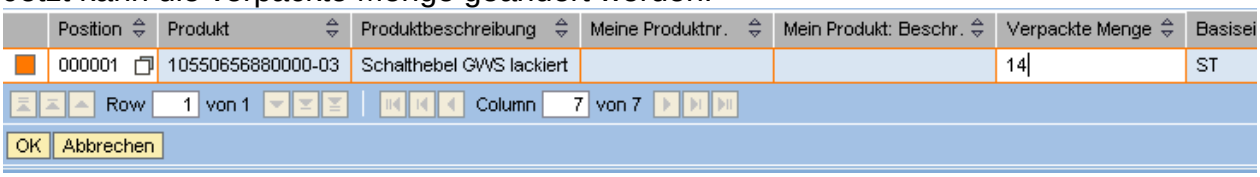
Die HU, füpr die verpackte Menge geändert werden muss, muss markiert sein. Falls nicht, anklicken:



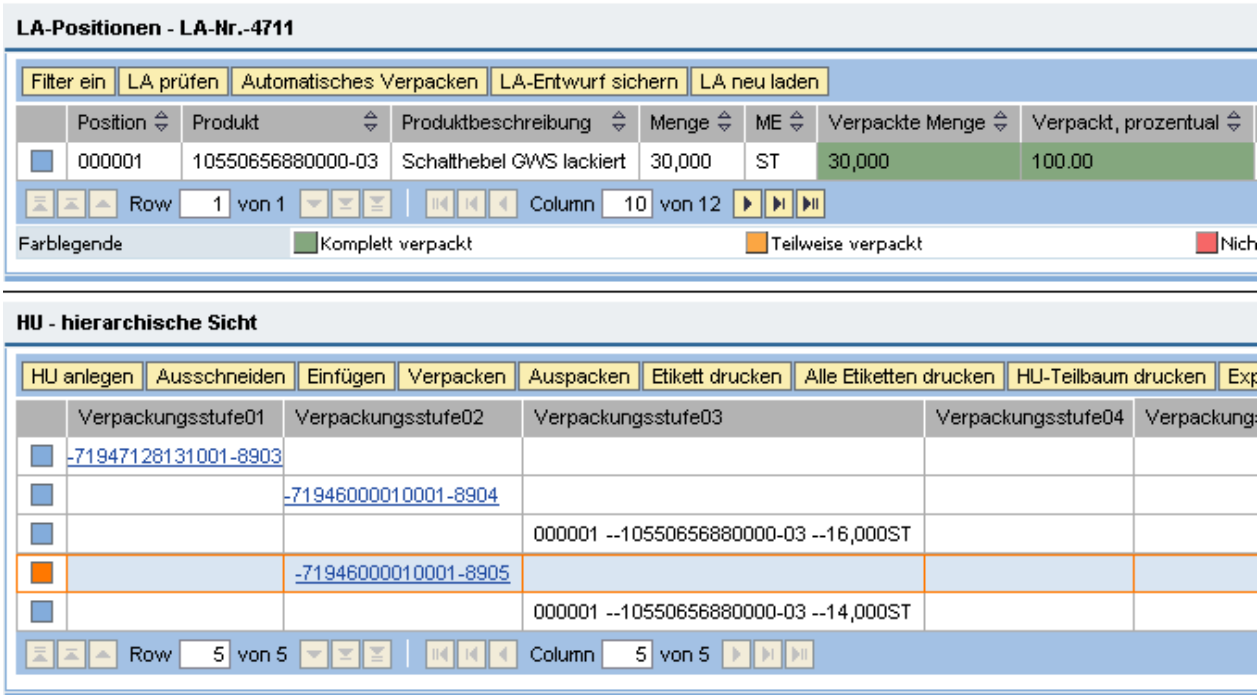
Im unteren Bildbereich auf und auf das Register klicken



Jetzt kann die verpackte Menge geändert werden:



Mit OK die Änderung bestätigen.



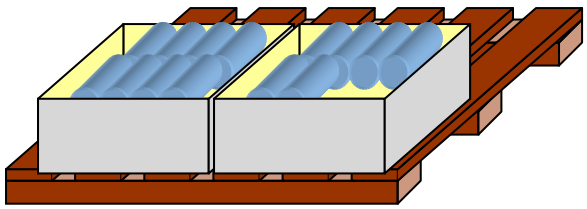
Jetzt ist die verpackte Menge mit grüner Farbe hinterlegt. Die Lieferung ist komplett verpackt.

Prüpfen Sie noch einmal, ob alles richtig verpackt wurde:

- Es darf nur HUs auf den Verpackungsstufen 01 und 02 geben
- Es darf keine leeren HUs geben
- Die verpackte Menge muss „grün“ sein
- Haben alle HUs die Nummer, die auf den Etiketten steht?

Jetzt können die Etiketten gedruckt werden.

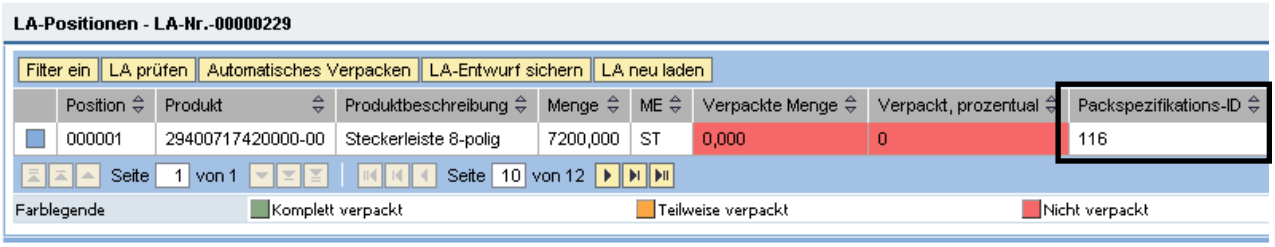
Wir haben die Verpackung komplett angelegt:



Das Lieferavis kann jetzt veröffentlicht werden.

4.2 Automatisches Verpacken

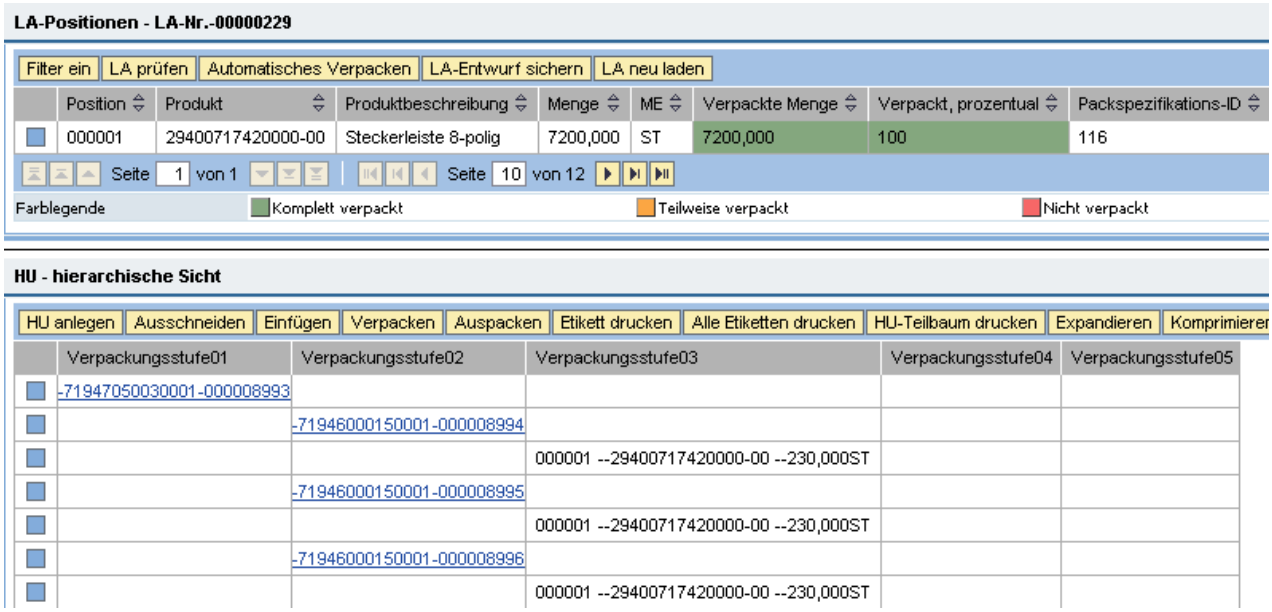
Um automatisch verpacken zu können, müssen Sie zuvor eine Packspezifikation angelegt und dem entsprechenden Material zugeordnet haben. (siehe Kap 4.3)



Ist dies korrekt erfolgt, so wird die Packspezifikation automatisch im Verpackungsdialog angezeigt:

Haben Sie einem Material verschiedene Packspezifikationen zugeordnet (z.B. für unterschiedliche Verpackungsmaterialien), so können Sie nun die Zeile markieren und über die Wertehilfe zum Feld eine andere Packspezifikation wählen.

Gehen Sie nun auf “Automatisches Verpacken” und das System verpackt die gesamte Menge gemäß den Vorgaben der Packspezifikation.



4.3 Packspezifikationen

Um ein Material automatisch verpacken zu können, müssen Sie mindestens eine Verpackungsvorschrift (Packspezifikation) anlegen. Diese müssen Sie anschließend dem Material zuordnen.

Eine Packspezifikation (PS) besteht aus *Ebene*, *Inhalt* und *Element*.

<u>Ebene:</u>
I.d.R. besteht eine PS aus zwei Ebenen: Palette und Kiste
Bei den Ebenen definieren Sie zuerst die Kistenebene (Ebene 1) und geben die maximale Menge des Materials pro Kiste an.
Anschließend geben Sie für Ebene 2 (Palette) die maximale Anzahl der Kisten je Palette an.

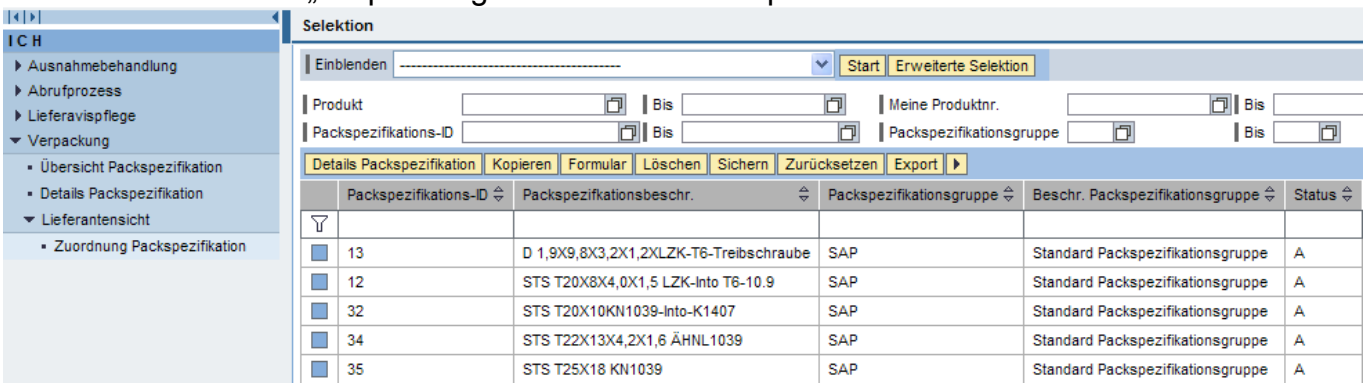
<u>Elemente:</u>
Zu jeder Ebene gibt es mindestens ein Element.

Elemente definieren das genaue Verpackungsmaterial (plus evtl. zusätzliche Packhilfsmittel wie Deckel oder Blister) der jeweiligen Ebene.

Inhalt:
Der Inhalt ist das Material (Materialnummer) und wird pauschal zugeordnet (also nicht separat je Ebene)

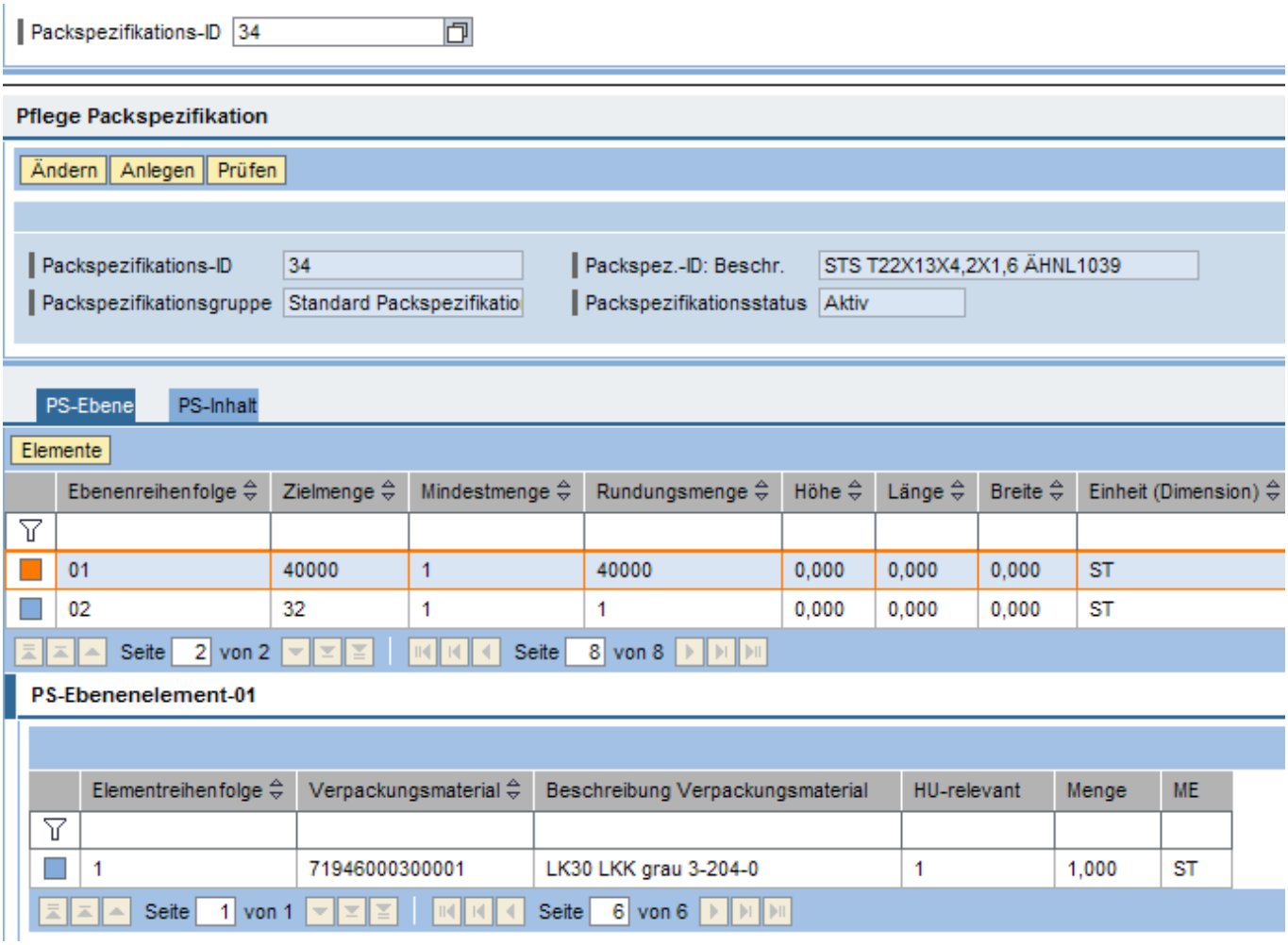
4.3.1 Packspezifikationen anzeigen

Bevor Sie eine Packspezifikation für das Produkt anlegen, sollten Sie überprüfen, ob es schon eine gibt.
Wählen Sie im Menü „Verpackung -> Übersicht Packspezifikation“



Sie erhalten eine Liste aller bereits angelegten Packspezifikationen.

Sie können die angelegte Verpackungsstruktur ansehen, wenn Sie die Packspezifikation markieren und „Details Packspezifikation“ anklicken.


Packspezifikations-ID 34
Pflege Packspezifikation
Ändern Anlegen Prüfen
Packspezifikations-ID 34
Packspezifikationsgruppe Standard Packspezifikatio
Packspez.-ID: Beschr. STS T22X13X4,2X1,6 ÄHNL1039
Packspezifikationsstatus Aktiv
PS-Ebene PS-Inhalt
Elemente
Ebenenreihenfolge Zielmenge Mindestmenge Rundungsmenge Höhe Länge Breite Einheit (Dimension)
01 40000 1 40000 0,000 0,000 0,000 ST
02 32 1 1 0,000 0,000 0,000 ST
Seite 2 von 2 Seite 8 von 8
PS-Ebenenelement-01
Elementreihenfolge Verpackungsmaterial Beschreibung Verpackungsmaterial HU-relevant Menge ME
1 71946000300001 LK30 LKK grau 3-204-0 1 1,000 ST
Seite 1 von 1 Seite 6 von 6

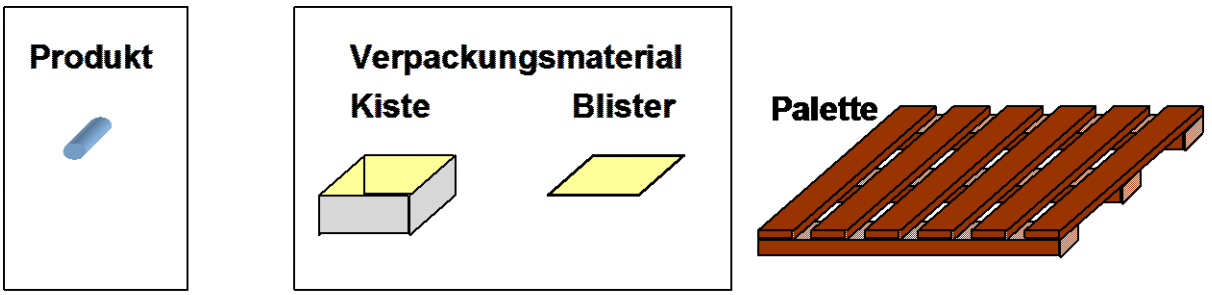
Hier können Sie unter *PS-Inhalt* das Material sehen, für welches diese Verpackungsstruktur angelegt wurde.

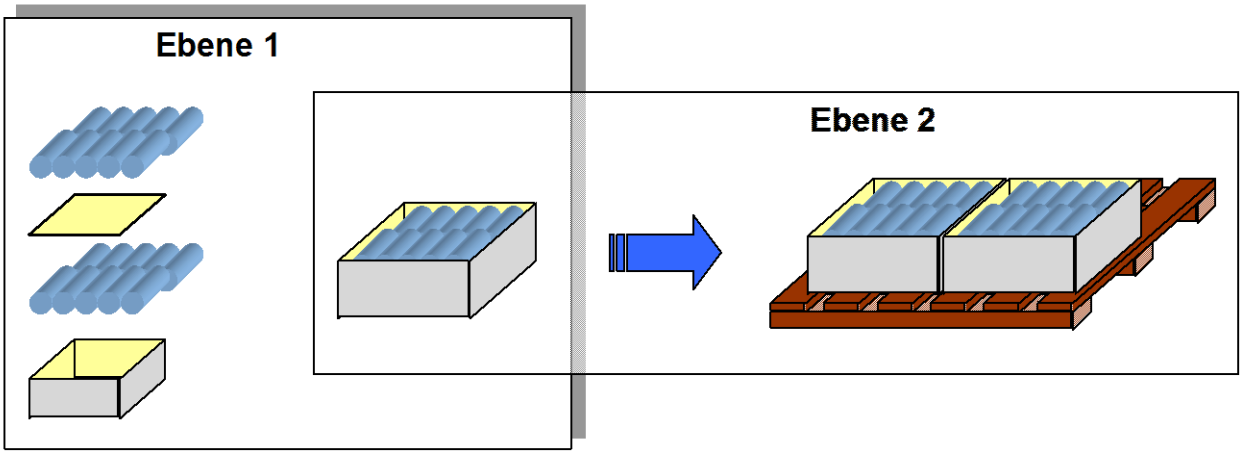
4.3.2 Packspezifikation anlegen

Wenn keine Packspezifikation gefunden wurde, klicken Sie im Menü auf „Verpackung -> Details Packspezifikation“. Gehen Sie dort auf die Schaltfläche „Anlegen“.

Legen Sie zuerst den „PS-Inhalt“ an.
Danach werden die PS-Ebenen mit ihren Elementen angelegt.

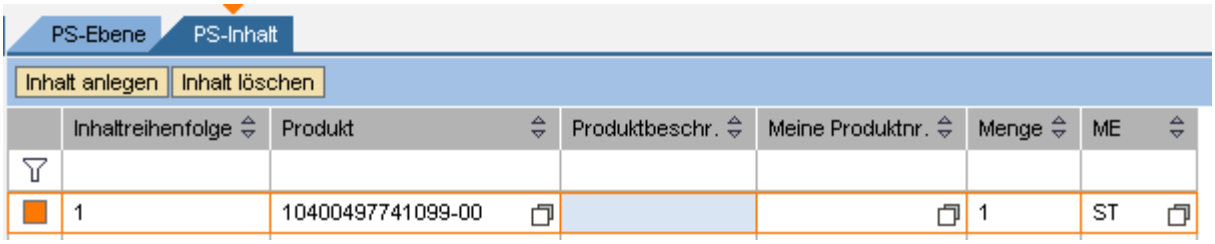
Im Beispiel wird folgende Struktur aufgebaut:





Schritt 1: **PS-Inhalt**

Im PS-Inhalt wird spezifiziert, welches Produkt verpackt werden soll.
(„Was kommt in die Kiste ?“)
Da immer nur ein Produkt verpackt werden darf, wird nur eine Zeile angelegt.
Markieren Sie dazu die Zeile und klicken Sie das jeweilige Feld an:



- Inhaltreihenfolge: immer „1“ eintragen
- Produkt: wählen Sie das zu verpackende Material aus der Werteauswahl
- Menge: immer die kleinste möglich Menge eintragen, in der man das Produkt einpacken kann (i.d.R. 1 Stück)
- ME: geben Sie bitte immer die Mengeneinheit an (i.d.R. „ST“)

Mit “Inhalt anlegen” können Sie weitere Zeilen erzeugen.
Mit „Inhalt löschen“ können Sie Ihre Eingaben löschen.

Wechseln Sie nun in das Register „PS-Ebene“.

Schritt 2: **PS-Ebenen anlegen**

Auf den PS-Ebenen wird die Verpackungsstruktur festgelegt:

- Ebene „1“ ist die kleinste Verpackungseinheit (KLT), z.B. die Kiste

- Ebene „2“ die nächst größere Verpackungseinheit (GLT), die Palette.

KOSTAL akzeptiert nur zwei Verpackungsebenen!

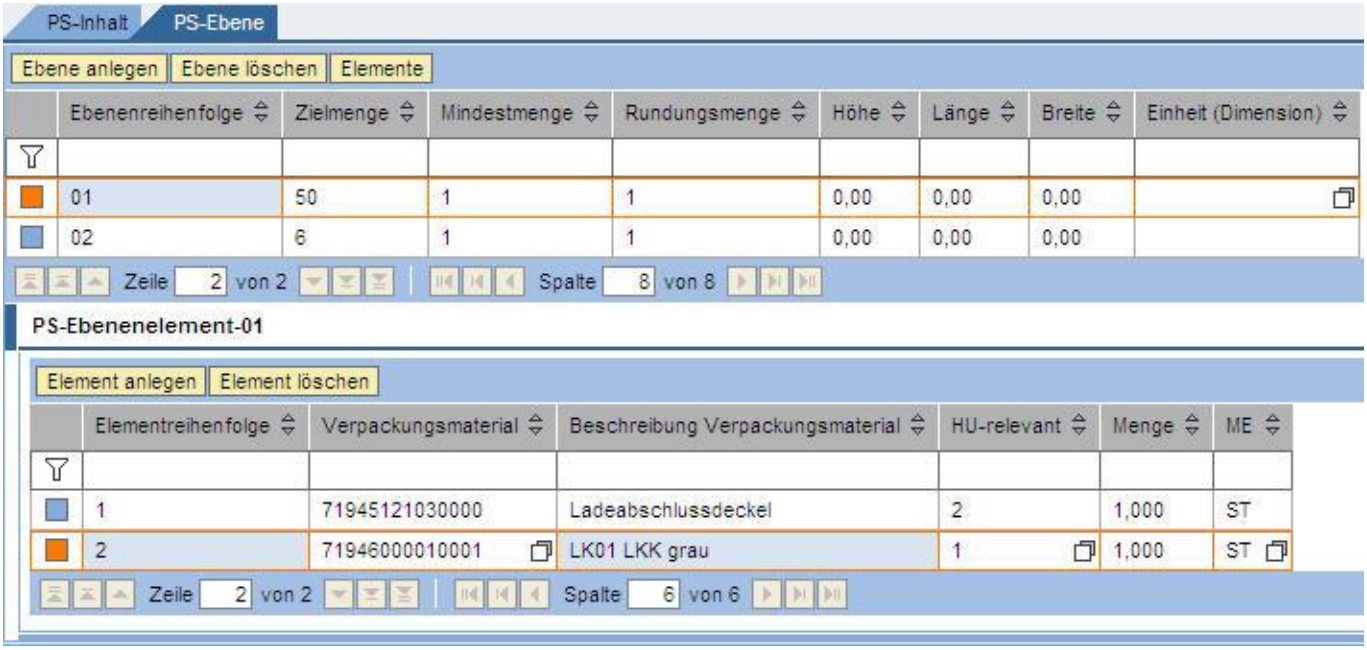
- Ebenenreihenfolge: „1“ für die Kistenebene, „2“ für die Palettenebene
- Zielmenge: maximale Menge des Materials je Kiste bzw. der Kisten je Palette
- Mindestmenge: Mindestmenge des Materials je Kiste bzw. der Kisten je Palette
- Rundungsmenge: i.d.R. Verpackungseinheiten
- Einheit: Längeneinheit zu Höhe, Länge, Breite; wird i.d.R. nicht ausgefüllt

Klicken Sie nun auf „Elemente“ um die verwendeten Packmaterialien zu definieren.

Schritt 3: **Element je Ebene anlegen**

Markieren Sie die gewünschte Ebene und Klicken Sie auf „Elemente“.

Es öffnet sich nun eine weitere Tabelle. Klicken Sie dort auf „Element anlegen“.



- Elementreihenfolge: beginnen Sie immer mit „1“. Wenn Sie für die Verpackung weiteres Leihgut verwenden (z. B. Deckel, Blister etc.), so müssen diese als weitere Elemente angelegt und fortlaufend nummeriert werden.
- Verpackungsmaterial: wählen Sie hier das passende Verpackungsmaterial aus der Wertehilfe

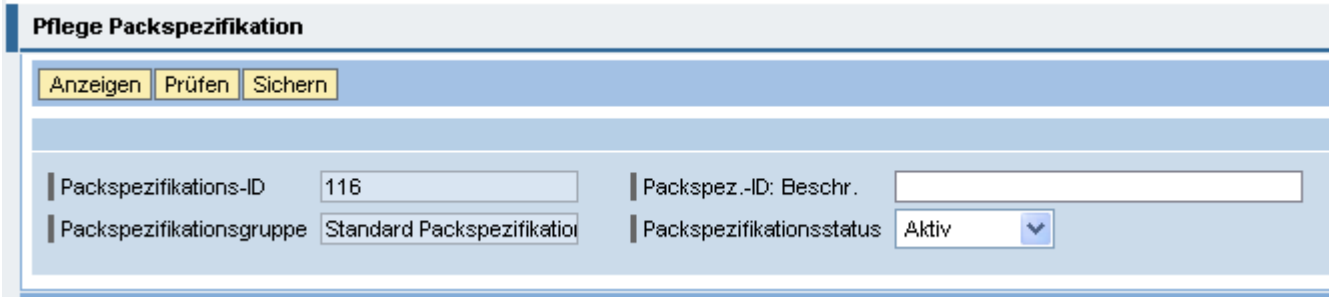
- HU-relevant: geben Sie eine „1“ für das Verpackungsmaterial (Kiste, Palette) und eine „2“ für Packhilfsmittel (Blister, Deckel, Folie etc.) ein
- Menge: bei Kisten geben Sie immer eine „1“ ein, bei Packhilfsmitteln die Anzahl des Packhilfsmittels je Kiste (z.B. „4“ für 4 Blister je Kiste)
- ME: Mengeneinheit, i.d.R. „ST“

Markieren Sie nun die zweite PS-Ebene und Klicken Sie erneut auf „Elemente“.

Die untere Tabelle für „Elemente“ wird wieder leer angezeigt. Klicken Sie dort auf „Element anlegen“ und gehen sie wie oben beschrieben vor !

Schritt 4: **Packspezifikation vervollständigen und Sichern**

- Geben Sie der PS eine Bezeichnung im Feld „Packspez.-ID: Beschr.”.
- Setzen Sie den „Packspezifikationsstatus” auf *Aktiv*, sonst kann die PS nicht verwendet werden.
- **Sichern** der PS nicht vergessen!



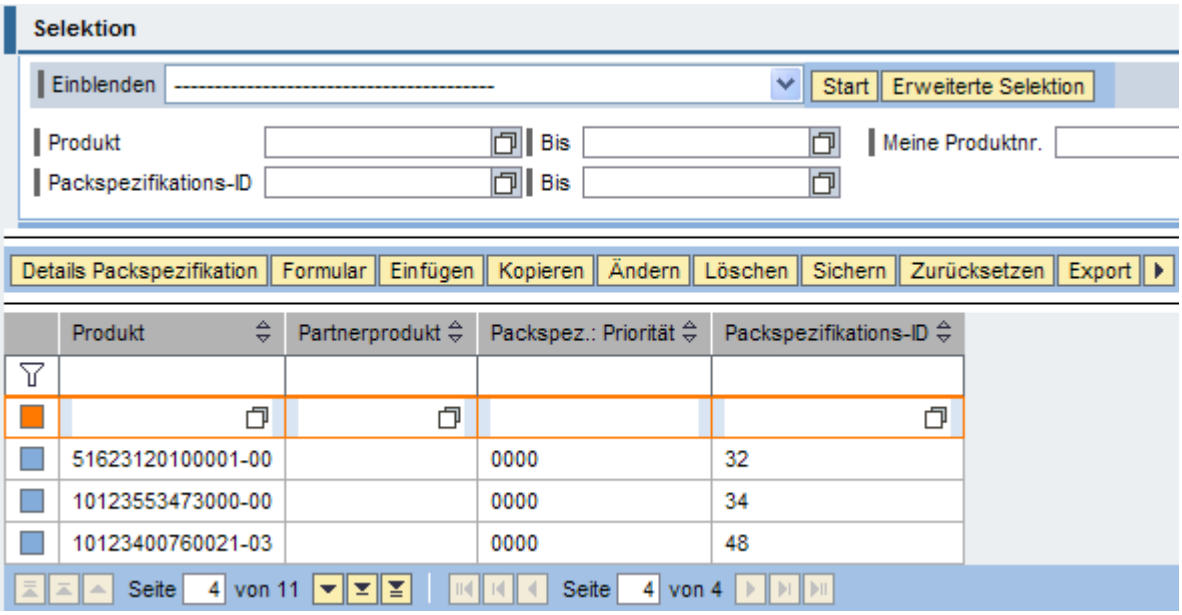
Das System vergibt automatisch eine eindeutige Nummer.

Jetzt muss die neue PS zugeordnet werden.

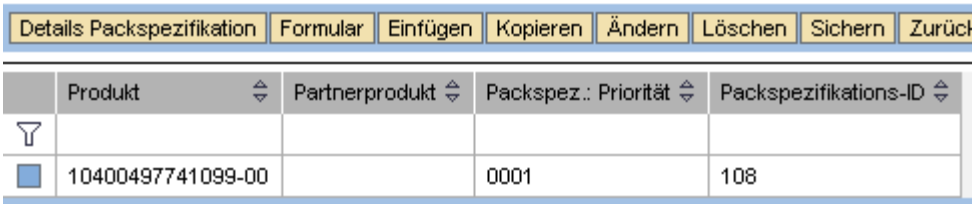
Schritt 5: **Packspezifikation zuordnen**

Wählen Sie im Menü „Verpackung -> Lieferantensicht -> Zuordnung Packspezifikation“.

Klicken Sie auf “Einfügen“, um eine neue Zuordnung zu erstellen:



Geben Sie das zu verpackende Produkt , die Priorität und die Nummer der Packspezifikation ein. Sichern der Eingabe nicht vergessen.



In Zukunft wird diese PS automatisch beim Verpacken der nächsten Lieferavisierung vorgeschlagen !

Hinweis:

- das Material der *Zuordnung* muß mit dem Material im *Inhalt* der PS übereinstimmen !!
- bitte stellen Sie sicher, daß sie in der PS alle Felder wie oben angegeben gefüllt haben (auch Felder wie Menge und Mengeneinheit müssen gefüllt sein, da sonst die PS nicht im Verpackunsgdialog angezeigt werden kann)
- Sie können für das gleiche Material verschiedene PS definieren und zuordnen. Achten Sie in diesem Fall darauf, unterschiedliche Prioritäten zu vergeben ! Die PS mit niedrigster Prioritätszahl wird automatisch im Verpackungsdialog vorgeschlagen, kann aber manuell geändert werden.

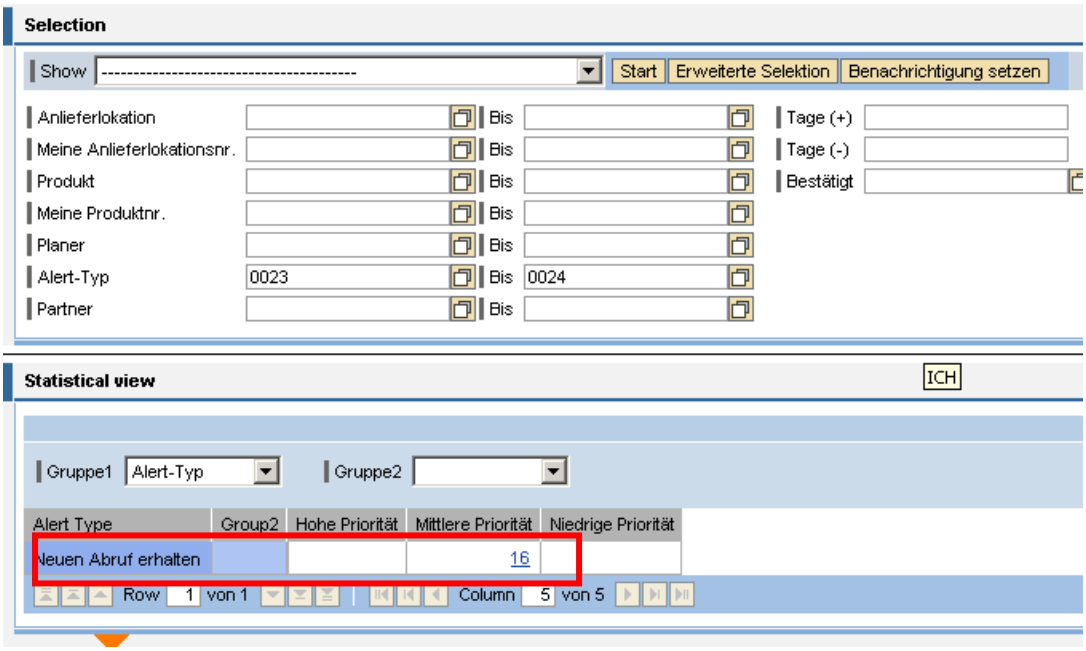
5 Alerting

Alerting bedeutet, dass Sie über Ausnahmesituationen oder wichtige Änderungen per E-Mail informiert werden. Das Alerting wird von KOSTAL für Sie voreingestellt.

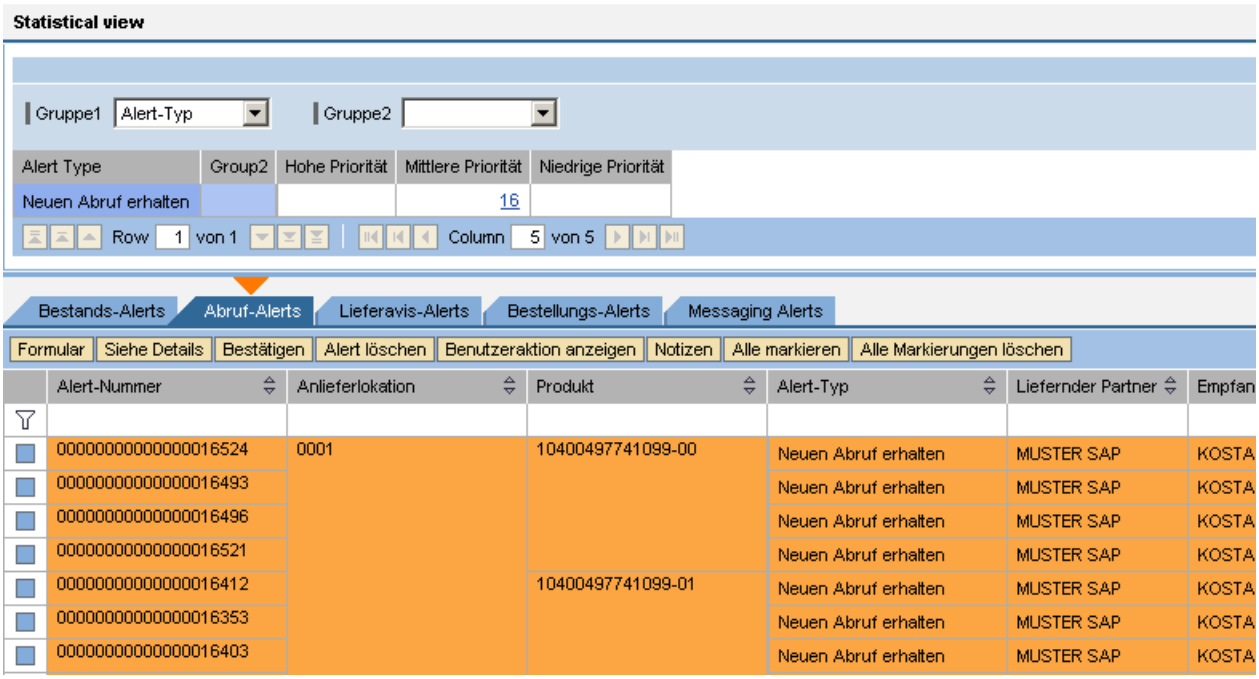
5.1 Selektion von Alerts

Selektieren Sie im Alert Monitor z.B. die für den Abrufprozess wichtigsten Alerts:

- 0023 Neuer Abruf
- 0024 Unbestätigter Abruf



Klicken Sie auf die Zahl und Sie erhalten die Auflistung aller Alerts



Sie können die Alerts einer Seite markieren und folgende Funktion wählen:

- *Bestätigen* (dann können Sie später dieses als Selektionskriterium verwenden und nur die nicht bestätigten und damit neuen Alerts anzeigen lassen)
- *Alert löschen*
- *Siehe Details* (damit springen Sie in diesem Beispiel in den neuen Abruf)
- *Benutzeraktion* und *Notizen* sind zur Zeit noch nicht aktiv.

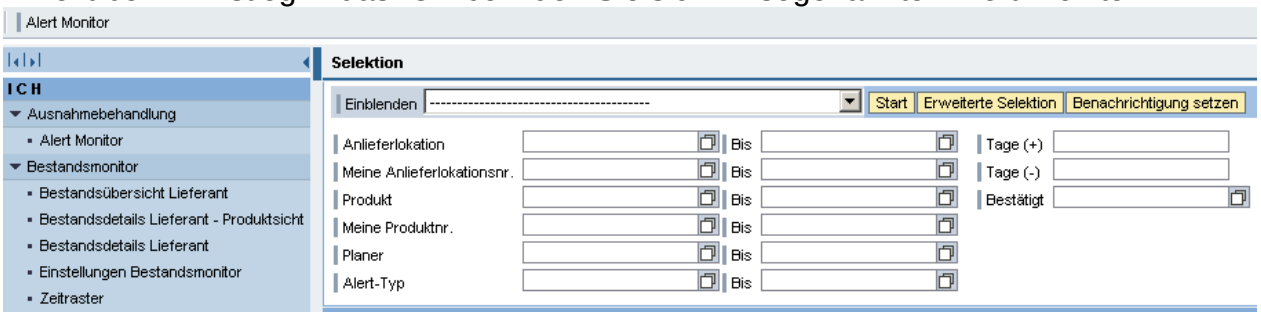
5.2 Mailbenachrichtigung bei Alerts einstellen

Um die von KOSTAL voreingestellte Alert-Benachrichtigung zu ändern, müssen im ersten Schritt die gewünschten Alert selektiert werden.
Im zweiten Schritt wird die Benachrichtigung zur Selektion eingestellt.

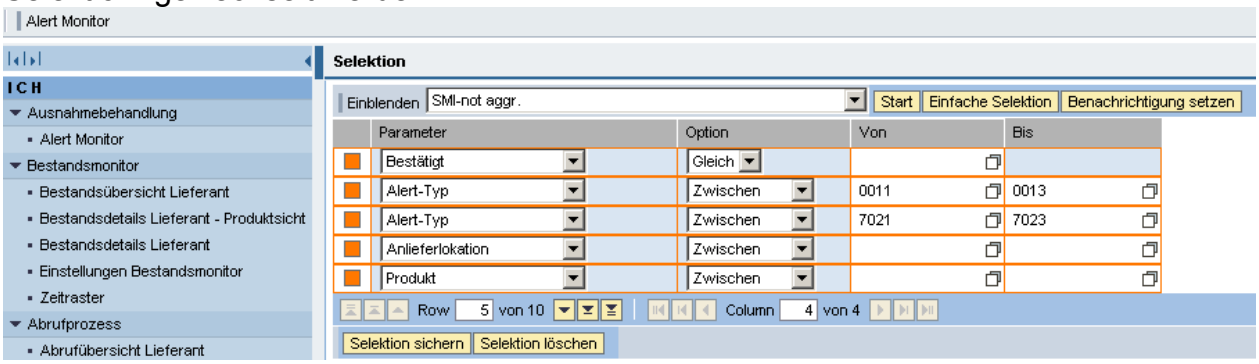
Hinweis: Es ist wichtig Alerts zu Abrufen und zum Bestandsmonitor getrennt zu selektieren.

5.2.1 Alerts selektieren

Direkt beim Einstieg in das ICH befinden Sie sich im sogenannten Alert-Monitor.



Um eine Selektion anzulegen und speichern zu können, muss zuerst in die „Erweiterte Selektion“ gewechselt werden:

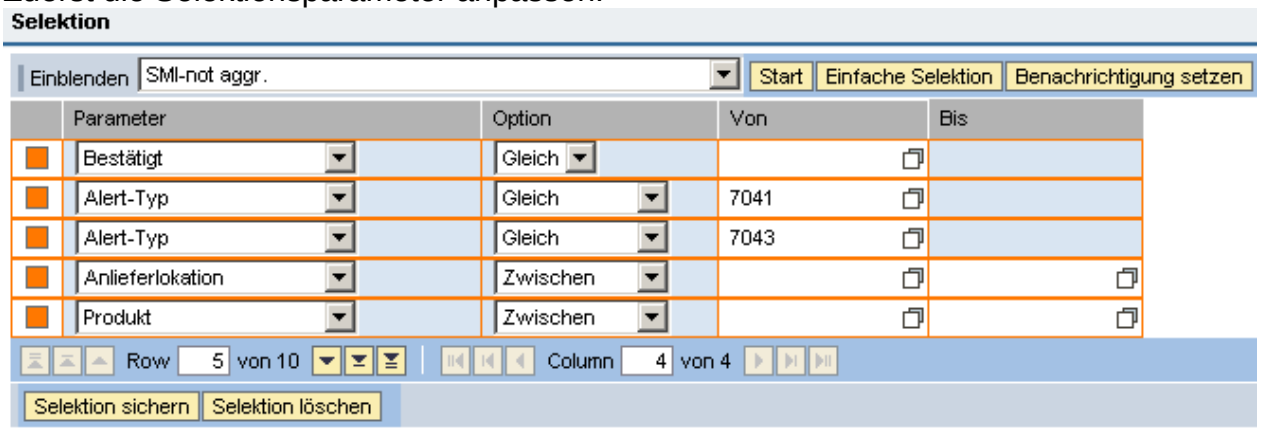


Am einfachsten ist es eine vorhandene Selektion, in diesem Beispiel „SMI-not aggr.“ Als Vorlage zu verwenden.

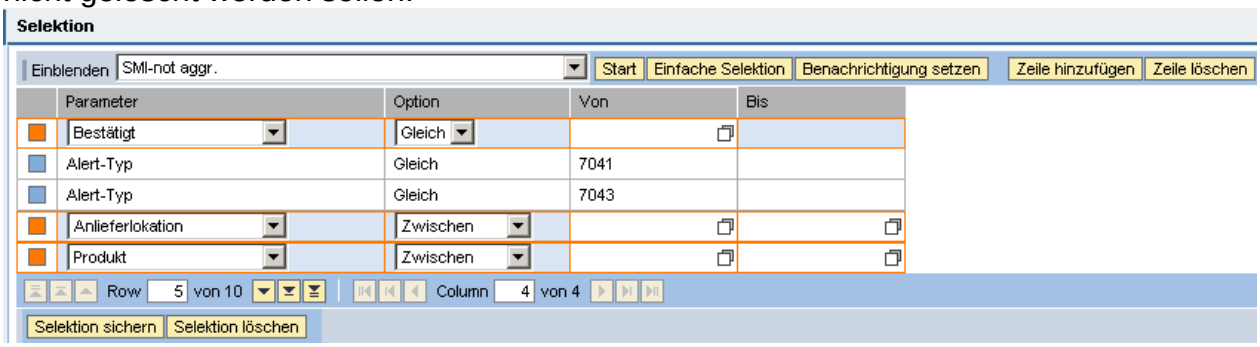
Als Beispiel wird eine neue Alert-Benachrichtigung erstellt, wenn folgende Alerts auftreten:

7041 Unter Min. - Lagerbestand
7043 Fehlerbestand - Lagerbestand

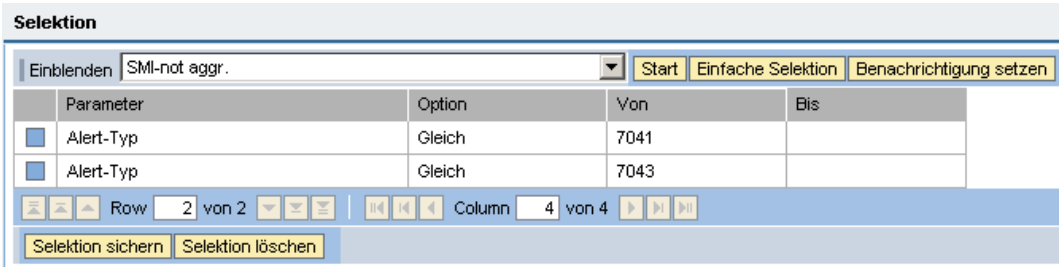
Zuerst die Selektionsparameter anpassen:



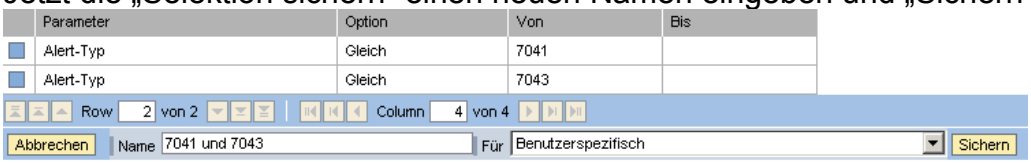
Überflüssige Selektionsparameter löschen. Dazu die Markierung von den Zeilen entfernen, die nicht gelöscht werden sollen:



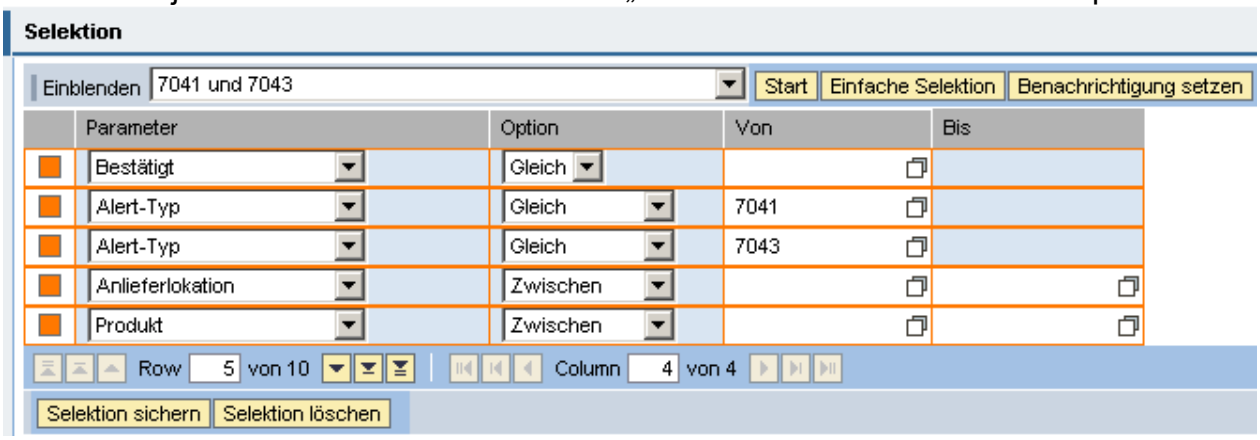
und „Zeile löschen“ anklicken. Alle markierten Zeilen werden entfernt. Die Selektion ist jetzt schön übersichtlich:



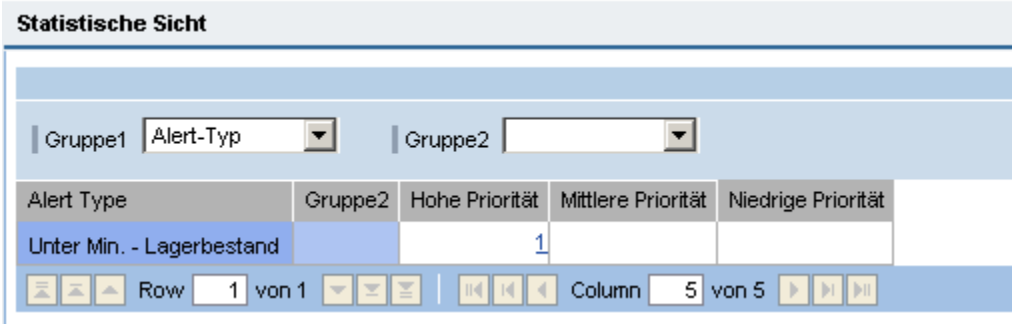
Jetzt die „Selektion sichern“ einen neuen Namen eingeben und „Sichern anklicken



Sie können jetzt die neue Selektion im Feld „Einblenden“ auswählen und ausprobieren:

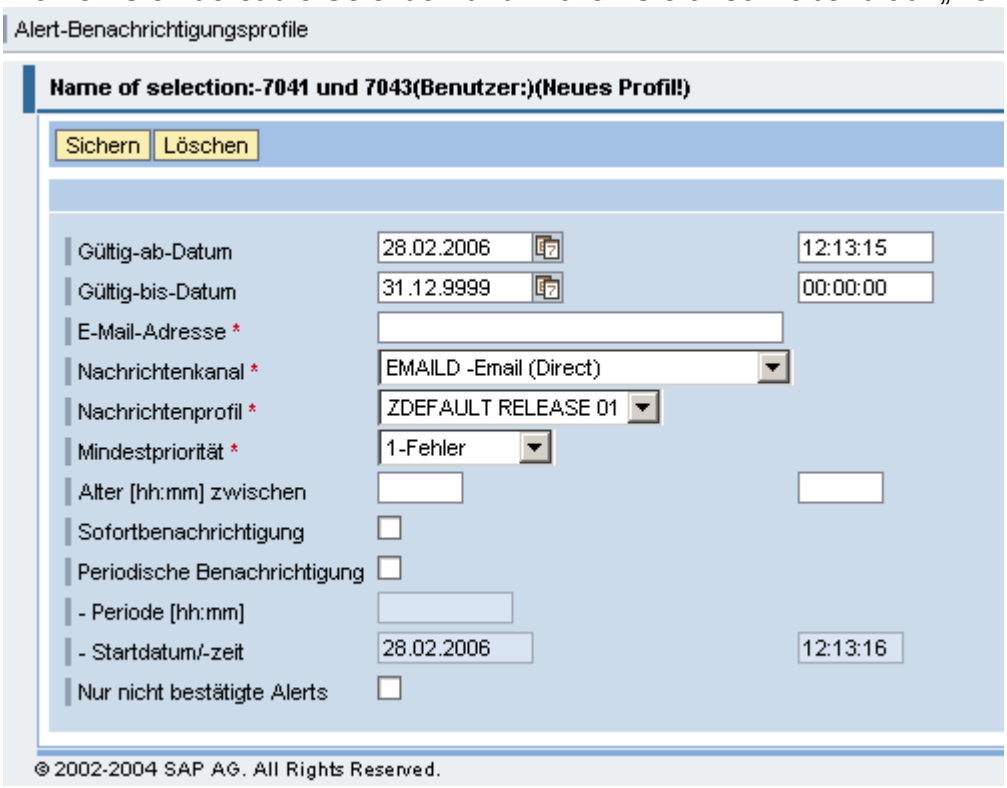


Ergebnis:



5.2.2 Benachrichtigung setzen

Wählen Sie zuerst die Selektion und klicken Sie anschließend auf „Benachrichtigung setzen“.

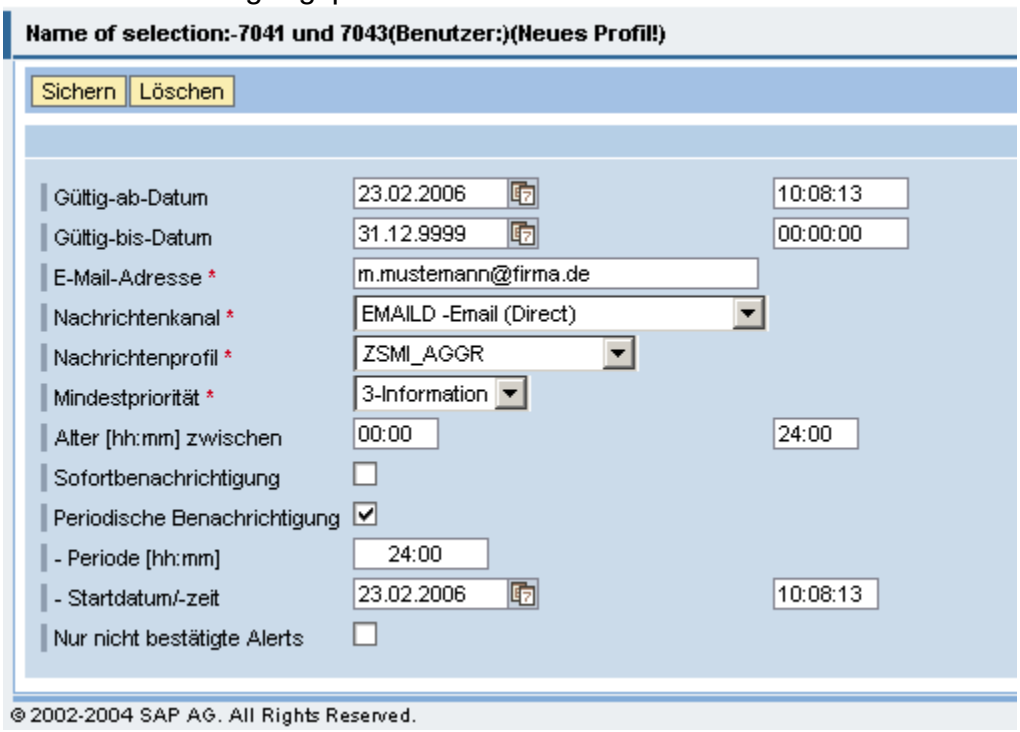


Die Felder haben folgende Bedeutung

Feldname	Bedeutung	Einzutragende Daten
Gültig-ab-Datum	Datum und Zeit ab wann die Benachrichtigung frühestens starten soll	Vorschlagswert kann beibehalten werden
Gültig-bis-Datum	Datum und Zeit bis wann die Benachrichtigung aktiv sein soll	Vorschlagswert kann beibehalten werden
E-Mail-Adresse	Internet-Mail-Adresse an die die Alert-Benachrichtigung gesendet wird	E-Mail-Adresse eines Disponenten oder einer Disponentengruppe eintragen
Nachrichtenkanal	Medium zum Benachrichtigungsversand	Nicht ändern - Kostal unterstützt nur EMAILD-Email (Direkt)
Nachrichtenprofil	Definiert welchen Inhalt die Benachrichtigung enthält	Siehe nachfolgende Tabelle „Nachrichtenprofil“
Mindestpriorität	1-Fehler sendet nur Alerts, die im Alertmonitor in der Spalte „Hohe Priorität“ stehen 2-Warnung sendet Alert mit hoher und mittlerer Priorität 3-Information sendet alle Alerts	Prüfen Sie, in welcher Spalte die von Ihnen selektierten Alerts stehen und wählen Sie die richtige Priorität aus. Alertprioritäten stehen in Tabelle „Priorität“
Alter zwischen	Legen Sie fest, aus welchem Zeitraum die Alerts in der Benachrichtigung sein sollen	Von 00:00 bis 24:00
Sofortbenachrichtigung	Alert wird sofort gesendet, wenn er erzeugt wird. Achtung: Für jeden Alert wird eine separate Nachricht gesendet!	Empfehlung: nicht auswählen
Periodische Benachrichtigung	Alle Alerts werden einmal am Tag gesammelt gesendet	Empfehlung: Haken setzen
- Periode	Geben Sie im Feld *Periode [h]* an, in welchen Zeitabständen *SAP ICH* die Alerts ermitteln soll. Sie geben die Periode im Format hhhhhhh:mm an.	24:00

- Startdatum/-zeit	Geben Sie im Feld *Startdatum/-zeit* Datum und Uhrzeit an, an dem *SAP ICH* die Alerts zum ersten Mal ermitteln soll.	Übernehmen Sie die vorgeschlagen Daten
Nur nicht bestätigte Alerts	Wenn Sie dieses Kennzeichen setzen, informiert *SAP ICH* Sie nur über Alerts, die Sie oder ein anderer Benutzer noch nicht im Alert Monitor bestätigt haben.	Wenn Sie Alerts bestätigen, sollte dieses Kennzeichen gesetzt werden.

Das Benachrichtigungsprofil kann z.B. so aussehen:



Klicken Sie auf „Sichern“ um die Einstellung zu speichern.

Sobald zukünftig ein neuer Alert erzeugt wird, werden Sie darüber automatisch per E-Mail informiert.

5.2.3 Tabelle Nachrichtenprofil

Nachrichtenprofil	Verwendung
SAP_COLL	Nicht verwenden
ZDEFAULT	Nicht verwenden
ZDEFAULT RELEASE 01	Für Alerts zu Abrufen verwenden
ZDEFAULT SMI 01	Für Bestandsalerts verwenden. Sendet WebEDI-Link zum Alert in der Benachrichtigung
ZDEFAULT_COLL	Nicht verwenden
ZSMI_AGGR	Für Bestandsalerts verwenden. Sendet Alert in komprimierter Form: pro Alert eine Zeile.

5.2.4 Tabelle Prioritäten der wichtigsten Alerts

Alert	Bezeichnung	Priorität
0011	Unter Min. - projizierter Bestand	Warnung / mittel
0012	Über Max. - projizierter Bestand	Information / niedrig
0013	Fehlbestand - projizierter Bestand	Fehler / hoch
7021	Unter Min. - innerhalb der Beschaffungszeit	Information / niedrig

7022	Über Max. - innerhalb der Beschaffungszeit	Information / niedrig
7023	Fehlbestand - in der Beschaffungszeit	Information / niedrig
7041	Unter Min. - Lagerbestand	Fehler / hoch
7042	Über Max. - Lagerbestand	Information / niedrig
7043	Fehlbestand - Lagerbestand	Information / niedrig
0023	Neuer Abruf	Warnung / mittel
0024	Unbestätigter Abruf	Fehler / hoch

6 Quick-Guide

In diesem Bereich finden Sie die wichtigsten Informationen zur Arbeit mit dem ICH kurz zusammengefasst.

- Alerting

  Sie erhalten automatisch eine E-Mail, sobald ein neuer Lieferplan-Abruf im ICH verfügbar ist.
  Ebenso werden Sie per E-Mail informiert, wenn Sie nicht innerhalb von 5 Tagen neue Abrufe im ICH bestätigen.

- Abrufbestätigung

  Sie müssen alle Abrufe innerhalb von 5 Tagen bestätigen. Gehen Sie dazu in die Abrufübersicht, sehen Sie sich die neuen Abrufe an und drücken Sie die Schaltfläche „bestätigen“. Die Abrufe werden als bestätigt gekennzeichnet.
  Die Bestätigung ist keine Lieferzusage und dient nur der Sicherstellung, dass ein neuer Abruf von Ihnen registriert wurde.

- Packspezifikationen

  Bitte legen Sie für alle Materialien Packspezifikationen gemäß der mit KOSTAL abgestimmten Verpackungsstruktur an. Dies ist ein einmaliger Aufwand pro Material und vereinfacht das Erstellen der Lieferavise erheblich.

- Fälligkeitsliste

  In der Fälligkeitsliste finden Sie die Einteilungen aller Abrufe nach Datum sortiert. So sehen Sie auf einen Blick, welche Materialien in welcher Menge als nächstes zu liefern sind. Sie können direkt aus der Liste eine Avisierung an KOSTAL anlegen.